

~~SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS~~
~~EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº~~
~~2019.02.11.1~~

~~EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO INSTRUMENTO~~
~~CONTRATUAL Nº 2019.02.11.1. – A Secretaria de Cultura e~~
~~Turismo do Município de Várzea Alegre – CE, torna público o~~
~~extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 2019.02.11.1,~~
~~decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019.02.04.1., cujo~~
~~objeto é a locação de imóvel, localizado na Ruas Antonio Alves de~~
~~Oliveira, nº 247, Centro, Várzea Alegre/CE, destinado ao~~
~~funcionamento de almoxarifado do Acervo da Cultura, através da~~
~~Secretaria de Cultura do Município de Várzea Alegre/CE.,~~

~~resolvem reajustar o preço contratado, tomando como base o~~
~~índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV. Contratante:~~
~~Secretaria de Cultura e Turismo – Prefeitura de Várzea Alegre.~~
~~Contratado: Luiz Humberto de Almeida.~~

~~Várzea Alegre-CE, 01 de Março de 2021.~~

~~ANTONIA PEREIRA DE OLIVEIRA~~

~~Secretaria de Cultura e Turismo~~

~~Prefeitura de Várzea Alegre-CE~~

Publicado por:

Jailson Rodrigues de Oliveira

Código Identificador:2C3DC33F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº 001/2021

DISPÕE SOBRE SELEÇÃO PÚBLICA PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE NO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ.

O MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 772/2021, através da Comissão instituída pela Portaria 180/2021, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação por tempo determinado, de profissionais de níveis fundamental, médio e superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais aditivos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A Seleção Pública Simplificada será realizada pelo Município de Altaneira, Estado do Ceará, para preenchimento de vagas com o auxílio das Secretarias Municipais constantes deste edital, sendo de inteira responsabilidade da Comissão Especial de Processo Seletivo, todo o acompanhamento, fiscalização e realização de todo o processo seletivo;

1.2. A Comissão Coordenadora desta Seleção Pública nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria 180/2021, é composta de **03 (três) membros**, todos Servidores Municipais efetivos de Nível Superior;

1.2.1. A Comissão pode ter o auxílio de servidores municipais solicitados, e será fiscalizado por **01(um)** representante da Câmara Municipal e **01(um)** representante do Sindicato dos Servidores Civis de Altaneira-CE, cabendo a tais representantes o acompanhamento e fiscalização direta de todo o processo de seleção;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para o quadro de pessoal das Secretarias de **Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Infraestrutura, e Administração**, de acordo com a imperiosa necessidade que surgir no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses, contendo a devida justificativa;

1.4. Os candidatos aprovados e classificados na Seleção estarão habilitados a serem contratados pelo Município de Altaneira/CE para ocuparem os empregos públicos de caráter temporário, de acordo com a ordem de classificação e conforme o interesse público para a contratação;

1.5. A Contratação com base na presente Seleção Simplificada será por tempo determinado de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais de 12(doze) meses, a critério da Administração Municipal, observada a necessidade dos serviços;

1.6. Aos ocupantes dos cargos/empregos públicos definidos neste Edital aplicam-se o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 540/2011), sendo que serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.7. Compete ao Prefeito do Município de Altaneira-CE a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final;

1.8. A contratação e lotação dos selecionados far-se-á por ato da Administração Municipal de Altaneira-CE, respeitando a ordem de classificação e as necessidades do município;

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este processo seletivo, preferencialmente, no endereço eletrônico: **www.altaneira.ce.gov.br** ou presencialmente na sede da Prefeitura de Altaneira-CE (Rua Deputado Furtado Leite, nº 272), em horário de expediente;

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão **GRATUITAS** e deverão ser realizadas de forma exclusivamente **ONLINE** no site **www.altaneira.ce.gov.br**, por meio de formulário virtual, via internet, com início às **08:00 horas do dia 19 de março de 2021** e término às **23 horas e 59 minutos do dia 23 de março de 2021**, não sendo admitida a inscrição fora do prazo acima previsto;

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.3.1. Apresentação de Documentos Pessoais (RG ou outro Documento Oficial com foto e CPF);

2.3.2. Comprovante de Endereço;

2.3.3. Ter idade mínima de 18 anos na data da inscrição, comprovada mediante Certidão ou outro documento oficial idôneo;

2.3.4. Comprovante de Escolaridade, conforme previsto na relação de cargos a serem contratados, conforme anexo;

2.4. O candidato que optar por concorrer sendo portador de necessidades especiais apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar;

2.5. O preenchimento com as informações corretas da ficha de inscrição, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

2.7. São considerados documentos de Identidade:

- a) Carteiras de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares;
- b) Carteira Nacional de Habilitação;
- c) Carteiras Profissionais expedidas por Conselho de Classe.

2.9. Somente será admitido uma única inscrição por candidato, sendo vedado qualquer acúmulo;

2.10. O candidato com deficiência poderá requerer no ato de inscrição tratamento diferenciado para os dias de aplicação da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização;

2.11. O período de inscrição poderá ser prorrogado ou alterado, por ato da Comissão Especial do Certame, por meio de publicação no Site da Prefeitura Municipal de Altaneira: www.altaneira.ce.gov.br;

2.12. Após efetuar a inscrição o candidato receberá comprovante de Inscrição;

2.13. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

2.13.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01(uma) foto 3x4, recente, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme formulário online, encontrado no site da Prefeitura: www.altaneira.ce.gov.br;

2.13.2. Os documentos anexados a Ficha de Inscrição deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor;

2.13.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

2.14. Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo homologará as referidas inscrições e publicará uma relação dos inscritos por cargos no site www.altaneira.ce.gov.br;

2.15. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br;

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA:

3.1. O presente Processo de Seleção Simplificada será realizado em **Única Etapa**, consistente na **Avaliação de Curriculum Vitae**, com base em critérios objetivos constantes deste edital;

3.2. A inscrição, análise curricular, pontuação e ordem classificatória dos candidatos serão de responsabilidade da Comissão Especial do certame;

3.3. A análise curricular terá caráter classificatório;

3.4. A entrega dos documentos de comprovação de experiência e dos currículos deverá ser obrigatoriamente acompanhada do comprovante de inscrição, sendo encaminhada nos dias 27(Secretaria de Educação), 29(Secretaria de Saúde) e 30(Demais Secretarias) de março 2021, de forma física;

3.5. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação da comprovação de experiência e dos títulos apresentados, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntos aos originais para conferência no ato;
- b) Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

3.6. Será considerado pela Comissão apenas os títulos contidos na tabela abaixo descrito:

| Título | Pontuação Unitária | Pontuação máxima |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Doutorado | 10,00 | 10,00 |
| Mestrado | 7,00 | 7,00 |
| Especialização/Pós Graduação na área que atua, com carga horária mínima de 360hs aula, reconhecido pelo MEC; | 2,50 | 10,00 |
| Tempo de experiência de exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública, em empregos/cargos/funções na temática a que concorre, exceto a eventualmente utilizada como requisito para o perfil profissional, sendo 2,0 ponto para cada ano completo, não podendo exceder a 10,0 pontos. | 2,00 | 10,00 |
| Tempo de experiência de exercício de atividade profissional de nível superior na iniciativa privada , em empregos/cargos/funções na temática a que concorre, exceto a eventualmente utilizada como requisito para o perfil profissional, sendo 1,0 ponto para cada ano completo, não podendo exceder a 5,0 pontos. | 1,0 | 5,0 |
| Curso, Seminário, Jornada, Simpósio e Congresso na área em que atua, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas/aula, sendo 1,0 ponto para cada evento, limitado a 5,0 pontos; | 1,00 | 5,00 |
| Para o cargo de Professor, Curso Único de Formação Continuada com Certificação na área correlata, com carga horário de 200h de formação. | 3,00 | 3,00 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 50 PONTOS |

3.7. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

3.7.1. Declaração assinada pelo superior equivalente, seja na administração pública ou na iniciativa privada, de forma a atestar com a necessária clareza o tempo de serviço desempenhado pelo profissional;

3.7.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada ou da administração pública.

3.8. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

3.9. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

3.10. O resultado Preliminar da Análise Curricular será publicado no site www.altaneira.ce.gov.br;

3.11. A análise curricular ocorrerá no período de 30, 31 de março e 01 de abril de fevereiro de 2021.

3.12. O resultado da análise dos currículos será divulgado no dia 05 de abril de 2021, e a relação será publicada no site www.altaneira.ce.gov.br;

3.12. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior **idade**, devendo ser considerado o ano, mês e dia;
- b) que tiver maior tempo de atuação na área a qual concorre;

4. DOS RECURSOS:

- 4.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 02(dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado do pedido de Inscrição e/ou do Resultado Final do Processo Seletivo, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- 4.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.
- 4.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 4.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, o qual deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias;

5. DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. A presente seleção será submetida à Homologação do Resultado Final pelo Poder Executivo, e quando houver necessidade da administração pública será procedida convocação dos candidatos classificados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária;
- 5.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes;
- 5.3. A Contratação será feita pela Prefeitura de Altaneira-CE, por meio de suas Secretarias, cabendo a estas decidirem sobre a lotação do servidor contratado com a finalidade de obter a melhor prestação do serviço público;
- 5.3.1. Os servidores contratados por meio deste processo seletivo trabalharão em forma de plantões e jornadas de trabalho, ficando definido que no caso de jornada de trabalho de 20h/semanais o serviço será prestado no período da manhã ou tarde, e no caso de jornada de 40h/semanais será prestado no período da manhã e tarde;
- 5.3.1.1. Os profissionais do Magistério contratados por meio deste processo seletivo seguirão as disposições do Tópico anterior, podendo seus turnos poderão ser manhã, tarde e noite, conforme seja determinado pela Secretaria de Educação;

6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Altaneira-CE:
 - 6.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
 - 6.1.2. Apresentar os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
 - b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
 - d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
 - e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
 - f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Justiça Federal e Estadual da Jurisdição que o candidato reside;
 - g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
 - h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, com compatibilidade de horário para assumir a função;
 - i) Declaração de bens;
 - j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;

7. DA CARGA HORÁRIA:

- 7.1. A carga horária semanais do servidor contratado é a disposta no **Anexo I**, deste Edital.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

- 8.1 O Processo Seletivo terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

- 9.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis;
- 9.2. A relação dos candidatos classificados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na sede da Prefeitura de Altaneira/CE, no www.altaneira.ce.gov.br e no diário oficial dos municípios no site www.diariomunicipal.com.br/aprece;
- 9.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional;
- 9.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Altaneira-CE, os documentos relacionados necessários para a contratação;
- 9.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.
- 9.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.
- 9.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
 - a) fazer constar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
 - b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos para contratado e/ou inscrição, e seus respectivos subitens;
 - c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
 - d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
 - e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- 9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo, especialmente tendo como base os princípios da impessoalidade, lisura do certame e publicidade;

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos 18 de março de 2021.

IZABEL CRISTINA SILVA DE LIMA**MARIA LUIZA RUFINO****ROSA DE ALMEIDA LEITE****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2021.****ANEXO – I****Dos cargos, requisitos, vagas e remuneração:****1.1 - Secretaria de Educação**

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------|--------------|
| Professor de Pedagogia | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Geografia | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de História | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Ciências | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Matemática | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Português | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Educação Física | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Inglês | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Professor de Espanhol | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Nutricionista | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.331,16 |
| Psicopedagogo | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/semanais | R\$ 1.443,12 |
| Motorista Categoria D | Ensino Fundamental Incompleto e CNH | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | R\$ 1.160,00 |

1.2. Secretaria de Saúde

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|-------------------------------|------------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------|
| Médico Clínico | Ensino Superior | Cadastro de reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Clínico-PSF | Nível Superior | Cadastro de reserva | 40/semanais | R\$ 14.270,00 |
| Médico Neurologista | Nível Superior | Cadastro de Reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Pediatra | Nível Superior | Cadastro de reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Psiquiatra | Nível Superior | Cadastro de reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Ortopedista | Nível Superior | Cadastro de reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Ginecologista/Obstetra | Nível Superior | Cadastro de Reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Dermatologista | Nível Superior | Cadastro de Reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Médico Veterinário | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.200,00 |
| Médico Ultrassonografista | Nível Superior | Cadastro de reserva | Plantão 12h | R\$ 850,00- Por Plantão |
| Fonoaudiólogo | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.996,74 |
| Enfermeiro | Nível Superior | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 3.272,03 |
| Odontólogo-PSF | Nível Superior | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 3.845,06 |
| Nutricionista | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.331,16 |
| Farmacêutico | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.996,74 |
| Assistente Social | Nível Superior | Cadastro de reserva | 30h/Semanais | R\$ 1.996,74 |
| Educador Físico | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.300,00 |
| Fisioterapeuta | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.996,74 |
| Psicólogo | Nível Superior | Cadastro de reserva | 30h/Semanais | 1.996,74 |
| Terapeuta Ocupacional | Nível Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | 1.996,74 |
| Técnico de Enfermagem | Nível Médio | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.160,00 |
| Agente de Endemias | Nível Médio | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.400,00 |
| Agente Comunitário de Saúde | Nível Médio | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.400,00 |
| Técnico Prótese Dentário | Nível Médio | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.500,00 |
| Técnico em Saúde Bucal | Nível Médio | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.160,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Nível Fundamental Incompleto | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.059,20 |
| Motorista Categoria A/B | Nível Fundamental Incompleto e CNH | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.160,00 |
| Motorista Categoria D | Nível Fundamental Incompleto e CNH | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.160,00 |

1.3. Secretaria de Cultura

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|---------------|------------------------------------|---------------------|---------------|--------------|
| Bibliotecário | Ensino Superior em Biblioteconomia | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.300,00 |

1.4. Secretaria de Infraestrutura

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|------------------------------|---|---------------------|---------------|---------------|
| Operador de Máquinas Pesadas | Ensino Fundamental Completo mais Curso de Operador de Máquina | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.426, 24 |

1.5. Secretaria de Administração e Finanças

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|-----------------------------|-----------------|---------------------|---------------|--------------|
| Técnico em Recursos Humanos | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.500,00 |

1.6. Secretaria de Assistência Social

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------|---------------|--------------|
| Motorista categoria A/B | Nível Fundamental Incompleto e CNH | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.160,00 |

| | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|
| Motorista categoria D | Nível Fundamental Incompleto e CNH | Cadastro de reserva | 40h/Semanais | R\$ 1.160,00 |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|

1.7 Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

| Cargo | Escolaridade | Vagas | Carga Horária | Remuneração |
|-------------|-----------------|---------------------|---------------|--------------|
| Veterinário | Ensino Superior | Cadastro de reserva | 20h/Semanais | R\$ 1.300,00 |

ANEXO - II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, com inscrição nº _____ no concurso público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital nº 001/2021, do Processo Seletivo Simplificado para o quadro de pessoal da Prefeitura de Altaneira/CE, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados: Tipo de deficiência de que é portador: _____. Código correspondente da (CID): _____. Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO - III

Cronograma

| DATAS: | EVENTOS: |
|---------------------------------------|--|
| 19 a 23 de março de 2021 | Período de inscrição |
| 25 de março de 2021 | Publicação da Relação de Inscritos aptos a apresentarem currículo e comprovação de experiência |
| 26 e 27 de março de 2021 | Recurso sobre resultado dos inscritos |
| 29 de março de 2021 | Resultado definitivo com relação dos inscritos |
| 30, 31 de março e 01 de abril de 2021 | Entrega de Documentos (Experiência e Currículos) |
| 01 de março de 2021 | Publicação da Relação Preliminar da Análise Curricular |
| 02 e 03 de abril de 2021 | Período de recurso contra o resultado preliminar |
| 05 de abril de 2021 | Resultado Oficial Final Classificatório |

Poderá a Comissão, conforme necessidade e conveniência da Administração, alterar as datas informadas no cronograma acima destacado, devendo eventual alteração ser publicada para conhecimento dos interessados.

ANEXO - V

Das Atribuições

Secretaria de Educação:

- **Professor de Pedagogia:** Compete-lhe Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Professor de Geografia: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Intear-se da proposta políticopedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, 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 comunidade.

Professor de História: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Ministra e prepara o material didático das aulas de História conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.

Professor de Ciências: Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Ministra e prepara o material didático das aulas de Ciência/Biologia conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas. Ensinar os conteúdos de ciência registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educacional (SME) e de acordo com a legislação educacional vigente, além de avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico para o cumprimento dos objetivos documentados;

Professor de Matemática: Ministra e prepara o material didático das aulas de matemática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas;

Professor Língua Portuguesa: Elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando

materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas;

Professor de Educação Física: Profissional responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas;

Professor de Inglês: Ministrar e preparar o material didático das aulas de idiomas conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas;

Professor de Espanhol: Ministrar e preparar o material didático das aulas de idiomas conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas;

Nutricionista: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos;

Psicopedagoga: Planejar, implementar, orientar e coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da psicopedagogia, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade; desincumbir-se de outras tarefas correlatas;

Motorista: Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

Secretaria de Saúde:

Médico Clínico: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de clinica geral.

Médico Neurologista: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Neurologia

Médico Pediatra: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente destinado ao público infantil;

Médico Psiquiatra: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de psiquiatria.

Médico Ortopedista: realizar consulta com o paciente, coletar dados importantes sobre o paciente, diagnosticar o problema acusado, solicitar exames detalhados e específicos para descobrir as razões do problema, elaborar o tratamento do paciente, informar o paciente dos cuidados que deverão ser tomados durante o tratamento, indicar uma equipe de fisioterapia que auxiliará a recuperação do paciente, prescrever remédios e pomadas que deverão ser utilizados, acompanhar a recuperação do paciente, observando os progressos do tratamento, recorrendo ao traumatologista, quando necessário;

MÉDICO GINECOLOGISTA: realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

Médico Dermatologista: Atua no diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças, além de orientar sobre cuidados gerais, solucionar problemas estéticos e trabalhar na manutenção da beleza da pele;

Médico Veterinário: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais;

Fonoaudiólogo: responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva e vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial e de deglutição;

Enfermeiro: incumbe ao enfermeiro a direção do serviço de enfermagem (em instituições de saúde e de ensino, públicas, privadas e a prestação de serviço); as atividades de gestão como planejamento da assistência de Enfermagem, consultoria, auditoria, entre outras; a consulta de Enfermagem; a prescrição da assistência de Enfermagem; os cuidados diretos a pacientes com risco de morte; a prescrição de medicamentos (estabelecidos em programas de saúde e em rotina); e todos os cuidados de maior complexidade técnica;

Odontólogo: Prestar atendimento odontológico aos municípios, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; - Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; - Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; - Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; - Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; - Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; - Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; - Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; - Prescrever ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; - Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; - Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - Prescrever medicamentos quando necessário; - Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; - Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

Nutricionista: prestar assistência nutricional e dietoterápica, solicitar exames laboratoriais, diagnosticar doenças nutricionais, prescrever suplementos nutricionais, promover educação nutricional;

Farmacêutico: operações logísticas, distribuição, fracionamento, armazenagem, courier, transporte nos modais terrestre, aéreo ou fluvial, e demais agentes da cadeia logística de medicamentos e insumos farmacêuticos, substâncias sujeitas a controle especial e outros produtos para a saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes, alimentos com propriedades funcionais ou finalidades especiais e produtos biológicos;

Assistente Social: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; III - encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; IV - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; V - planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; VI - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; VII - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; VIII - planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; IX - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; X - 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; XI - 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; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;

Educador Físico: organiza e supervisiona programas de exercícios. Pode também auxiliar no tratamento de portadores de deficiência e na preparação de atletas. Para você trabalhar na área, é necessário que ingresse no curso de Educação Física.

Fisioterapeuta: atua no tratamento e prevenção de doenças e lesões, decorrentes de fraturas ou má-formação ou vícios de postura. Tem como aliados, técnicas como massagens e exercícios que restaurem a capacidade física e funcionam do pacientes

Psicólogo: atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

Terapeuta Ocupacional: responsável pela prevenção e o tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana;

Técnico de Enfermagem: assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

Agente de Endemias: Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas;

Agente Comunitário de Saúde: Identificar situações de risco coletivo e individual. O trabalho do ACS é direto com a comunidade. Encaminhar a população aos serviços de saúde. Outro ponto fundamental do trabalho do agente comunitário é o encaminhamento da população e orientar as famílias;

Técnico de Prótese Dentária: trabalha em conjunto com o cirurgião-dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética do paciente por meio de próteses dentárias;

Auxiliar de Serviços Gerais: Auxilia na realização de serviços gerais como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

Motorista: Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

Secretaria de Cultura:

Bibliotecário: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria;

Secretaria de Infraestrutura:

Operador de Máquinas Pesadas: Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;

Secretaria de Administração e Finanças:

Técnico em Recursos Humanos: Atuar no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos na área de recursos humanos. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Secretaria de Assistência Social:

Motorista CNH 'A' e 'B': Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu dono ou responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Motorista CNH 'D': Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio tranceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins;

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

Veterinário: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função; Acompanhar agricultores familiares, em especial aqueles que forneçam produtos para programas de alimentação de esferas públicas;

**ANEXO- VII
MODELO DE RECURSO**

SELEÇÃO PÚBLICA 01/2021- Altaneira/CE

Nome: _____

Função Pretendida: _____ Data: ____/____/____

CPF: _____

Telefones para contato: _____

2 -Nº do Item questionado: _____

3-Fundamentação do recurso:

Altaneira- CE, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato (a)

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2021 – MUNICIPIO DE ALTANEIRA-CE
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas deste Edital 01/2021.

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:68592B5A

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA N.º 18.03.009/2021 De 18 de março de 2021.

NOMEAR para exercer cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista livre nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão:

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR a pessoa abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado na:

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| NOME | CARGO | CPF |
|---|---|----------------|
| Tereza Raquel de Moraes Pinheiro Horto Coelho | Secretária Adjunta do Trabalho e Desenvolvimento Social | 434.210.163-72 |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 18 de março de 2021.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal