



**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**O GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o disposto na Lei Municipal nº 1.223, de 14 de janeiro de 2014, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento de todos os interessados, a **abertura de inscrições** para a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva de servidores públicos temporários**, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo II deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes na Secretaria Municipal de Educação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a supervisão da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o item 1.1 deste Edital visa à formação de cadastro de reserva de servidores públicos temporários, em caráter excepcional, para ocupação em postos de trabalho na Secretaria da Educação, de acordo com a necessidade excepcional, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.223, de 14 de janeiro de 2014;

1.3. O Processo de que trata o item 1.1. deste Edital destina-se a suprir carências temporárias, sendo limitado ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de:

- 1.3.1. Licença para Tratamento de Saúde;
- 1.3.2. Licença Maternidade;
- 1.3.3. Licença Paternidade;
- 1.3.4. Licença para Serviço Militar Obrigatório;
- 1.3.5. Licença para Tratar de Interesse Particular;
- 1.3.6. Licença para Atividades Políticas;
- 1.3.7. Licença Prêmio por Assiduidade;
- 1.3.8. Carências temporárias resultantes do aumento de quadro de pessoal, decorrentes da implementação de programas e projetos, até a realização de Concurso Público Municipal;
- 1.3.9. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária.

1.4 A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e região/microárea para provimento das funções ora ofertadas são as descritas no Anexo III deste Edital;

1.5 Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à formação de cadastro de reserva (CR) são as definidas no Anexo V deste Edital.

**2. DAS VAGAS**

2.1. A quantidade de vagas está distribuída em conformidade com o Anexo III deste Edital, por função e por região, inclusive as vagas destinadas para pessoas com deficiência.

2.2. As vagas estão dispostas, seguindo ordem e nomenclatura das regiões previstas no Anexo II deste Edital, que podem corresponder a região, distrito ou microárea, em observância às exigências legais inerentes a cada função.

**2.3. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Agente de Limpeza), Pintor, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Pedreiro e Servente não se enquadram na regionalização das vagas.**

**3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Do total de classificados ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei nº 7.853/89 e art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do(a) candidato(a) com as atividades inerentes às atribuições da função à qual concorre.



3.1.1. Os(as) candidato(as) com deficiência poderão se candidatar a qualquer uma das funções previstas neste edital, bem como para formação de cadastro de reserva, desde que sua deficiência não impossibilite o exercício da função.

3.1.2. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado de 0,5 (cinco décimos) em diante, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, o qual regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os(as) candidatos(as) portadores de deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar e especificar essa condição.

3.4. Os(as) candidato(as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O(a) candidato(a) que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. O(a) candidato(a) que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.7. O(a) candidato(a) cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos(as) da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.9. Após a contratação, o(a) candidato(a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão **GRATUITAS** e devem ocorrer de forma presencial, no período **de 15 a 18 de janeiro de 2024**, das 8h às 11h e das 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Menezes Pimentel, nº 54, Bairro Centro, por meio da entrega da documentação comprobatória, relacionada nos subitens a seguir. -

4.1.1. Ficha de Inscrição impressa e preenchida (Anexo I);

4.1.2. Cópia da Carteira de Identidade;

4.1.3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.1.4. Cópia do comprovante de residência atualizado em nome do(a) candidato(a);

4.1.5. Cópias dos comprovantes de experiência e dos certificados de conclusão de cursos, conforme previstos no item 6.2 deste Edital, para fins de pontuação a que se refere o Anexo IV deste Edital;

4.1.6. Cópia autenticada do laudo médico, em conformidade com o item 4.6.8 deste Edital, obrigatoriamente, nos casos de opção por vaga reservada para pessoas com deficiência;

4.2. A inscrição do(a) candidato(a) somente será validada mediante a entrega das cópias previstas no item 4.1 e seus subitens, devendo as mesmas serem recebidas e conferidas pelos documentos originais, os quais deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e validação do seu conteúdo.

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



4.4. **As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a)**, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de indeferir a inscrição e excluir do certame o(a) candidato(a) que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele(a) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. A inscrição do(a) candidato(a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam o presente processo seletivo.

4.6. **São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:**

4.6.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condições prevista no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

4.6.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

4.6.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

4.6.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

4.6.5. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista para a função à qual concorre, observado o disposto no Anexo III deste Edital;

4.6.6. O(a) candidato(a) **NÃO** poderá se inscrever para mais de 01 (uma) função;

4.6.7. Será considerada apenas 1 (uma) inscrição por candidato(a), a qual será validada com a entrega da documentação e não poderá ser alterada após a referida validação.

4.6.8. O(a) candidato(a) com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, cópia 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 o qual pretende se candidatar, a qual será anexada à sua inscrição.

4.6.9. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo simplificado;

4.6.10. **São considerados documentos de Identidade:** carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tenha validade como documento de identificação.

4.7. A inscrição do(a) candidato(a) proceder-se-á por meio de:

4.7.1. Preenchimento de todos os campos solicitados na Ficha de Inscrição disponibilizada (Anexo I) e entrega da documentação prevista no item 4.1 e seus subitens deste Edital.

4.8. O Município de São Gonçalo do Amarante - CE não se responsabilizará por solicitações de inscrições não protocoladas, por qualquer motivo, nos prazos estipulado no item 4.1 deste Edital.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será realizado em DUAS ETAPAS, com pontuação total máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1. **ANÁLISE CURRICULAR (de caráter eliminatório e classificatório):** Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação dos **títulos/certificados/diplomas e comprovantes de experiência** entregues no ato da validação da inscrição a que se refere o item 4.1 deste Edital, valendo no máximo 40 (quarenta) pontos, conforme disposto na tabela específica constante no Anexo IV deste Edital;

5.1.2. **ENTREVISTA (de caráter eliminatório e classificatório):** Entrevista individual com o(a) candidato(a), a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo no máximo 60 (sessenta) pontos, conforme previsto no item 7 deste Edital.

5.2. A ausência do(a) candidato(a) em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado configura ELIMINAÇÃO do certame.



## 6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A análise curricular compreende a avaliação dos títulos/certificados/diplomas apresentados no ato da entrega da documentação prevista no item 4.1 (e seus subitens) deste Edital.

6.2. **A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:**

6.2.1. Cópia da carteira profissional (com apresentação do original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou empregado da administração pública, devendo conter a assinatura do responsável e o carimbo da instituição.

6.2.2. Cópia da Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado emitida pela unidade de Recursos Humanos do órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada, com seus respectivos **carimbos de autenticação, assinatura do responsável e em papel timbrado.**

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, obedecidos os critérios do referido subitem deste Edital.

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentados pelo(a) candidato(a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não serão considerados para fins de pontuação;

6.5. Os estágios e trabalhos voluntários correlacionados à área da função pública a que o(a) candidato(a) concorre **NÃO** serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e o conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente reconhecidos ou autorizados.

6.6.1. Os certificados expedidos por instituições que promovam cursos à distância deverão obrigatoriamente conter a carga horária e o conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente reconhecidos ou autorizados.

6.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o(a) candidato(a) estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no processo regulado por este Edital.

6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.9. Para o cálculo da experiência profissional, não é admitido computar tempo simultâneo.

## 7. DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista será realizada por uma equipe de profissionais, através de instrumento próprio para esse fim, denominado **ROTEIRO DE ENTREVISTA**, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento técnico e específico da Função	20 Pontos
Determinação/Autoconfiança	10 Pontos
Solução de conflitos (Controle Emocional)	10 Pontos
Postura Profissional	08 Pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	06 Pontos
Aspirações, motivação para a função em questão	06 Pontos
<b>Total</b>	<b>60 Pontos</b>



7.2. As entrevistas serão realizadas mediante convocação dos candidatos e deverão ocorrer no período **de 29 a 31 de janeiro de 2024**, nos horários e locais indicados conforme Comunicado oficial, a ser publicado no portal do Município, até o dia 26 de janeiro de 2024.

## **8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

8.1. O período de Inscrição **GRATUITA** dar-se-á de forma presencial, nos dias **15 a 18 de janeiro de 2024**, das 8h às 11h e das 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Menezes Pimentel, nº 54, Bairro Centro, por meio de preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega da documentação elencada no item 4.1 (e subitens) deste Edital.

8.2. A análise e avaliação do currículo e dos **títulos/certificados/diplomas e comprovantes de experiência** dos candidatos serão realizadas obedecendo ao disposto nos itens 6.1 a 6.9 deste Edital e a legislação vigente.

8.3. Serão **ELIMINADOS(AS)** do certame os(as) candidatos(as) que obtiverem **NOTA ZERO** em qualquer das etapas do item 5 deste Edital.

8.4. **Somente os candidatos aprovados na primeira etapa** realizarão a entrevista, sendo considerados **ELIMINADOS** do processo seletivo os candidatos que não atingirem os requisitos mínimos após a avaliação curricular.

8.5. **O Resultado Geral Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia 09 de fevereiro de 2024** e será publicado no portal oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, em link específico disponibilizado no endereço **[www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br)**.

8.6. **Os recursos contra o Resultado Geral Preliminar do Processo Seletivo Simplificado** deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no dia **15 de fevereiro de 2024, das 8h às 11h e das 13h às 16h, EXCLUSIVAMENTE** de forma presencial, conforme item 10 deste Edital.

8.7. **O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, após análise dos recursos, será divulgado até o dia 23 de fevereiro de 2024** e será publicado no site **[www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br)**.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

9.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

9.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato (a) que:

- a) Obtiver o maior número de pontos na entrevista;
- b) Obtiver o maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. **Caberá recurso**, o qual deverá ser **devidamente fundamentado e apresentado conforme modelo constante no Anexo VI**, no prazo definido no item 8.6 deste Edital e protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, **EXCLUSIVAMENTE de forma presencial**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Menezes Pimentel, nº 54, Bairro Centro, neste Município.

10.2. Os recursos interpostos pelos(as) candidato(as) serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato(a) pode estar incorreta.



10.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a).

10.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado **até o dia 23 de fevereiro de 2024**, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária à contratação.

11.2. A contratação temporária dar-se-á através de termo de contrato, assinado entre as duas partes, pelo período correspondente ao intervalo entre a data da contratação e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme item 13 deste Edital.

11.3. O(a) candidato(a) perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de São Gonçalo do Amarante.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

12.1. A convocação se dará através de Edital de Convocação, a ser publicado no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br), sendo o(a) candidato(a) o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

12.2. São condições para a contratação do(a) candidato(a), quando do ato convocatório pelo MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE:

- 12.2.1. Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;
- 12.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 12.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 12.2.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 12.2.5. Cumprir as determinações deste Edital;
- 12.2.6. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos, o que deverá ser declarado mediante preenchimento de formulário no ato da contratação;
- 12.2.7. Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;

12.3. Os(as) candidato(as) selecionados(as), quando convocados(as), deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação, munidos de cópias com a apresentação dos originais dos documentos abaixo:

- 12.3.1. Documento de Identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);
- 12.3.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- 12.3.3. Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- 12.3.4. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- 12.3.5. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;
- 12.3.6. Cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do(a) candidato(a);
- 12.3.7. Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo. Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia da certidão de conclusão de curso, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;
- 12.3.8. Certidão de casamento e/ou escritura pública de união estável e/ou averbação da separação judicial e/ou divórcio, ou Certidão de nascimento (se solteiro);
- 12.3.9. 01 (uma) foto 3/4.
- 12.3.10. Comprovante de conta bancária aberta no Banco do Brasil.
- 12.3.11. Comprovante de Consulta e Qualificação Cadastral emitida no endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>;



12.3.12. Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;

12.4. A contratação será feita em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.223, de 14 de janeiro de 2014 e demais legislação pertinente à matéria.

12.5. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhes deram origem.

12.6. Correrão por conta do(a) candidato(a) as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagens durante o Processo Seletivo Simplificado ou em virtude de eventual contratação.

12.7. São de responsabilidade do(a) contratado(a) os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de São Gonçalo do Amarante, em virtude da necessidade do serviço.

12.8. Os(as) candidato(as) classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital serão regidos pela Lei Complementar nº 001, de 29 de abril de 1993 e suas alterações posteriores.

12.9. A lotação dos(as) candidato(as) aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela ordem de classificação, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que avaliará a necessidade conforme conveniência e oportunidade.

12.10. O(a) servidor(a) contratado(a) fica ciente de que será lotado preferencialmente na região para a qual realizou a sua inscrição, podendo atuar em qualquer localidade dentro daquela Região/Distrito, conforme Anexos II deste Edital, não podendo alegar falta de conhecimento deste item do Edital ou, ainda, solicitar qualquer benefício ou adicional no caso de lotação diversa à de sua preferência.

12.11. A depender da função desempenhada pelo(a) servidor(a) contratado(a), a Administração poderá requisitar a assinatura de Termo de Compromisso específico, relacionado ao desempenho de suas atividades.

### **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido processo, por ato do Secretário da Secretaria Municipal de Educação deste Município.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas do presente Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e em outros comunicados oficiais e instrumentos normativos que vierem a surgir.

14.2. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado do Ceará.

14.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no site [www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br](http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br).

14.5. O Município de São Gonçalo do Amarante reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.



- 14.6. O(a) candidato(a) será convocado para contratação pela Secretaria Municipal de Educação, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos no item 12.3 deste Edital, para contratação, no prazo do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente, sendo automaticamente eliminado(a) do processo seletivo simplificado.
- 14.7. O(a) candidato(a) será lotado(a) na referida função e na região para a qual concorreu, de acordo com a necessidade da Administração.
- 14.8. Após a entrega da documentação, o(a) candidato(a) terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para entrar em exercício.
- 14.9. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar não implica documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação no referido Processo.
- 14.10. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao Município que prejudique ou inviabilize a comunicação.
- 14.11. O(a) candidato(a) será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 14.12. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

São Gonçalo do amarante (CE), em 12 de janeiro de 2024.

**JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**CARGO (Marque apenas uma opção):**

<input type="checkbox"/>	AGENTE ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/>	COZINHEIRO	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA CATEGORIA D - CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<input type="checkbox"/>	DIGITADOR	<input type="checkbox"/>	PEDREIRO
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AGENTE DE LIMPEZA	<input type="checkbox"/>	ELETRICISTA	<input type="checkbox"/>	PINTOR
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CAPATAZIA	<input type="checkbox"/>	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	<input type="checkbox"/>	PORTEIRO
<input type="checkbox"/>	BOMBEIRO HIDRÁULICO	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA CATEGORIA B	<input type="checkbox"/>	SERVENTE
<input type="checkbox"/>	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR REGIONAL	<input type="checkbox"/>	MOTORISTA CATEGORIA D	<input type="checkbox"/>	VIGIA

FOTO ¼

**DISTRITO QUE DESEJA CONCORRER (Escolha apenas uma opção):**

CÁGADO  CROATÁ  PECÉM  SEDE  SERROTE  SIUPÉ  TAÍBA  UMARITUBA

**DADOS PESSOAIS**

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

NOME SOCIAL:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

CIDADE:

BAIRRO:

CEP:

E-MAIL:

SEXO:

TELEFONE:

NACIONALIDADE:

NATURALIDADE:

**DOCUMENTAÇÃO**

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDITOR:

DATA DE EMISSÃO:

CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? EM CASO DE RESPOSTA AFIRMATIVA, QUAL?

DECLARO que este pedido contém informações completas e exatas, que aceito os critérios de seleção estabelecidos no Edital nº 001/2024 adotados pela Secretaria Municipal de São Gonçalo do Amarante, comprometendo-me a cumprir seus regulamentos.

São Gonçalo do Amarante, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do(a) candidato(a)

VIA DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro que recebi do (a) candidato (a) identificado (a) abaixo os itens necessários para sua inscrição no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**, conforme regulamento.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL DA SME



**ANEXO II**

**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**REGIONALIZAÇÃO DAS VAGAS**

<b>Nº</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>LOCALIDADES</b>
<b>1</b>	<b>CÁGADO</b>	Alto do Boi, Aroeira, Baixa Grande, Barriga, Caiçara, Canto Escuro, Caraúbas, Carlotas, Centro, Cumbuca, Espinhos, Jenipapo, Ipiranga, Lagoa Nova, Raposa, Salgado dos Moreiras, Mangueirão, Mata Fresca, Mocó do Aragão, Mocó do Barroso, Pedro Barroso, Queimadas, Vereda Funda.
<b>2</b>	<b>CROATÁ</b>	Alto Alegre, Alto do Cesário, Bolas, Cachoeira, Cajueiro Verde Fronteira, Centro, Lagoa da Porta Fronteira, Lagoa do Mato, Novo Croatá, Onça, Parque Iracema, Parque Violete, Porão, Povoado Morada da Russinha, Russinha, Violete.
<b>3</b>	<b>PECÉM</b>	Aningas, Área Verde (Morro do Urubu), Assentamento, Bolso, Caraúbas, Colônia de Férias 1 e 2, Granja Roquim, Loteamento, Parada, Paul, Pecém, Centro, Planalto Pecém, Rua Caetano, Tiborna, Saquinho, Varjota, Vila Ferreira, Vila Gorete.
<b>4</b>	<b>SEDE</b>	Acende Candeia de Baixo, Acende Candeia de Cima, Alto Bom Jesus, Arapixi, Brasília, Carioca, Boca da Picada, Conjuntos, Conj. Anacetaba, Carcará, Cardeiros, Catolé, Eixo do Carro, Jacaré, Lagoinha, Liberdade, Maquiné, Mundo Novo, Nova Vista, Ômega, Parque Olaria, Passagem, Palestina, Parque Vitória 1,2 e Quatis, Santa Cruz, Vaca Seca, Vila Esperança, Vila do Cemitério.
<b>5</b>	<b>SERROTE</b>	Alto Brejo, Altos, Caneco Amassado, Curral Grande, Melancias Dos Josés, Riacho dos Gomes, Rio Novo, Serrote, Centro, Tamanduá, Várzea Redonda.
<b>6</b>	<b>SIUPÉ</b>	Forquilha, Jenipapeiro, Queimadas, Siupé, Centro.
<b>7</b>	<b>TAÍBA</b>	Área Verde, Centro, Guaribas, Lagoa das Cobras, Maceió, Morro do Chapéu, Novo Horizonte, Rua da Caixa D'água, Rua do Campo, Tabuba, Taibinha.
<b>8</b>	<b>UMARITUBA</b>	Caldeirão do Rio, Estação, Invasão Planalto, Livramento, Mocó, Papagaio, Planalto, Rua da BR, Rua de Baixo, Vila CCF.

**\*DE ACORDO COM O ITEM 2.3, OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (AGENTE DE LIMPEZA), PINTOR, BOMBEIRO HIDRÁULICO, ELETRICISTA, PEDREIRO E SERVENTE NÃO SE ENQUADRAM NA REGIONALIZAÇÃO DAS VAGAS.**



**ANEXO III**

**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**QUADRO DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Gerais - Agente de Limpeza	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Gerais - Capatazia	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Bombeiro Hidráulico	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Cozinheiro	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Eletricista	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Motorista Categoria B	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Motorista Categoria D	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.484,39
Motorista Categoria D - Condutor de Transporte Escolar	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.484,39
Pedreiro	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 2.017,98
Pintor	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 2.017,98
Porteiro	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Servente	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Vigia	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00



**QUADRO DE VAGAS NÍVEL MÉDIO**

<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
Agente Administrativo	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Coordenador de Transporte Escolar Regional	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.484,39
Digitador	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 1.320,00
Mecânico de Manutenção	Cadastro de reserva.	40h/s	R\$ 2.202,81



**ANEXO IV**

**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso ou capacitação, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 40h/a, limitada a três cursos: 4,00 (quatro) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Curso ou capacitação, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 20h/a e máxima de 39h/a, limitada a dois cursos: 5,00 (cinco) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
Curso ou capacitação, com carga horária mínima de 8h/a e máxima de 19h/a, compatível com a descrição da função pleiteada, limitado a dois cursos: 3,00 (três) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Experiência profissional e/ou estágio remunerado no exercício da atividade da função pública temporária a que concorre, limitado a quatro anos, sendo 3,00 (três) <b>pontos por cada ano de trabalho.</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>-</b>	<b>40</b>



**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária a partir de 80h/a, limitada a três cursos: 4,00 (quatro) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária mínima de 40h/a e máxima de 79h/a, limitada a três cursos: 3,00 (três) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
Curso técnico ou de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20h/a e máxima de 39h/a, compatível com a descrição da função pleiteada, limitado a dois cursos: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) <b>pontos por cada curso.</b>	<b>2,5</b>	<b>5</b>
Experiência profissional e/ou estágio remunerado no exercício da atividade da função pública temporária a que concorre, limitado a quatro anos, sendo 3,5 (três inteiros e cinco décimos) pontos por cada ano de trabalho.	<b>3,5</b>	<b>14</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>-</b>	<b>40</b>



**ANEXO V**

**A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para consertar-lhes a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos; Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando material adequado; Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos; Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos; Realizar serviços de reparo e manutenção predial, capinagem, lavagem e reparos de caixas d'água, paredes, tetos, portas e janelas; Realizar limpeza de equipamentos diversos; Executar serviços rotineiras de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; Conservar vidros e fachadas.

**FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais – Agente de Limpeza**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos como CAPINA, manutenção dos prédios escolares, limpeza em geral nas unidades escolares e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, realizar coletas. Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, equipamentos de suporte pedagógico e esportivo, e no entorno das escolas.

**FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais – Capatazia**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na carga e descarga de materiais, seguindo procedimentos operacionais padrão; Operar equipamentos simples de movimentação de cargas, como carrinhos e empilhadeiras manuais; Manter a organização e limpeza do local de trabalho, contribuindo para um ambiente seguro e eficiente; Realizar a arrumação e estocagem adequada dos materiais nos locais designados; Colaborar com a equipe nas atividades logísticas, atendendo às orientações do superior imediato; Participar de inventários e auxiliar na contagem e verificação de estoques; Seguir os procedimentos de segurança estabelecidos durante todas as operações; Relatar quaisquer condições inseguras ou incidentes ao responsável; Prestar suporte em atividades administrativas relacionadas à movimentação de materiais; Preencher documentos e relatórios necessários para registro das atividades desempenhadas; Manter comunicação clara e eficiente com os membros da equipe e supervisão; Informar sobre eventuais problemas ou irregularidades no processo de trabalho; Operar equipamentos de forma segura e eficiente, realizando a manutenção básica quando necessário; Reportar qualquer problema nos equipamentos para a manutenção; Seguir rigorosamente as normas, procedimentos e regulamentos relacionados às atividades desempenhadas; Participar de treinamentos para aprimorar conhecimentos e habilidades.



**FUNÇÃO: Bombeiro Hidráulico**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações em PVC e ferro; Conhecer e identificar dimensões de tubos e conexões; Fazer a união e vedação de tubos e conexões; Saber diferenciar tubos para água e esgoto, roscável e soldável e por cores; Fazer implantação de redes de água e esgoto; Fazer instalação de caixa d'água e barriletes; Fazer colocação de ferragens e louças sanitárias; Fazer leitura de projetos hidrossanitários; Conhecer e instalar bombas; Fazer manutenção preventiva e corretiva das instalações hidrossanitárias de edifício público.

**FUNÇÃO: Cozinheiro**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; Auxiliar a servir lanches e refeições; Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**FUNÇÃO: Eletricista**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos nas dependências da instituição, localizando e reparando pequenos defeitos em tomadas, interruptores, lâmpadas, circuitos elétricos e outros.

Executar, sob supervisão imediata, quaisquer serviços de instalação e reparação de circuito elétrico, utilizando instrumentos e materiais adequados, para assegurar-lhe condições de funcionamento. Efetuar reparos em redes internas de eletricidade, substituindo fiações danificadas, cortando fios, aplicando materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. Proceder à instalação, reparo e substituição, reparo e substituição de fios, chaves de distribuição, fusíveis, lâmpadas, interruptores e tomadas, utilizando instrumentos e materiais adequados, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Testar os circuitos de instalação, utilizando aparelho de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas. Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves conectoras e material isolante, para completar a tarefa de instalação. Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO: Motorista Categoria B**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (Categoria B).

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos a serviço da instituição, destinados ao transporte de passageiros, documentos ou cargas; manter os meios de transporte devidamente abastecidos; zelar pelo patrimônio, segurança, condições de uso e higiene dos veículos sob sua responsabilidade; fazer reparos de emergência nos mesmos e solicitar manutenção, quando necessário; preencher formulários específicos de controle e utilização dos veículos; executar outras tarefas de natureza similar que lhe forem determinadas pela chefia imediata.



**FUNÇÃO: Motorista Categoria D**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (Categoria D).

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalho manual de atividades rotineiras, repetitivas e simples que consiste em assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; Fazer reformas em construções, construir lajes, colunas, vigas, reboco, meio-fio, bueiros; Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras; Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; Realizar tarefas observando o conhecimento de ferramentas e de materiais de projetos; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**Motorista Categoria D – Condutor de Transporte Escolar**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado, Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar e Carteira Nacional de Habilitação (Categoria D) com experiência comprovada na atividade de transporte escolar.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalho manual de atividades rotineiras, repetitivas e simples que consiste em assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; Fazer reformas em construções, construir lajes, colunas, vigas, reboco, meio-fio, bueiros; Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras; Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; Realizar tarefas observando o conhecimento de ferramentas e de materiais de projetos; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**FUNÇÃO: Pedreiro**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalho manual de atividades rotineiras, repetitivas e simples que consiste em assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; Fazer reformas em construções, construir lajes, colunas, vigas, reboco, meio-fio, bueiros; Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras; Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; Realizar tarefas observando o conhecimento de ferramentas e de materiais de projetos; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**FUNÇÃO: Pintor**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**FUNÇÃO: Porteiro**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer serviços de portaria em entradas, portas e portões de acesso, pátios, depósitos e edifícios públicos; Realizar ronda diurna ou noturna nas dependências de órgãos e entidades e áreas adjacentes, verificando-se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso se encontram fechadas corretamente; Verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Prestar informações que estiverem na sua alçada, quando solicitadas por terceiros; Verificar se as fechaduras e os trincos das portas e portões se encontram devidamente fechados; Examinar as instalações elétricas e hidráulicas, realizando seu desligamento quando necessário, a fim de prevenir e evitar incêndios e outros danos; Informar ao seu substituto sobre as anormalidades ocorridas durante a jornada de trabalho, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis no horário seguinte.



**FUNÇÃO: Servente**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços, conforme orientações do mestre de obras, encarregado ou superior; Efetuar carga e descarga de materiais, possibilitando utilização ou remoção daqueles materiais; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, misturando, limpando e arrumando, de acordo com as instruções; Auxiliar os serviços em geral no canteiro de obras.

**FUNÇÃO: Vigia**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer serviços de vigilância em portas e portões de acesso, pátios, depósitos e edifícios públicos; Realizar ronda diurna ou noturna nas dependências de órgãos e entidades e áreas adjacentes, verificando-se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso se encontram fechadas corretamente; Verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Prestar informações que estiverem na sua alçada, quando solicitadas por terceiros; Verificar se as fechaduras e os trincos das portas e portões se encontram devidamente fechados; Examinar as instalações elétricas e hidráulicas, realizando seu desligamento quando necessário, a fim de prevenir e evitar incêndios e outros danos; Informar ao seu substituto sobre as anormalidades ocorridas durante a jornada de trabalho, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis no horário seguinte.

**FUNÇÃO: Agente Administrativo**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender aos usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios, planilhas e documentos afins; Executar serviços gerais de escritório; Adotar um comportamento ético; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**FUNÇÃO: Coordenador de Transporte Escolar Regional**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; Auxiliar a servir lanches e refeições; Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**FUNÇÃO: Digitador**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação, incluindo as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços e cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo; Realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas; Analisar previamente se todos os campos estão preenchidos corretamente antes da transmissão; Adotar um comportamento ético; Estabelecer vínculos entre as linguagens de programação e as bases de dados utilizadas pelos órgãos de controle e superiores; Recolher informações dos sistemas; Realizar procedimentos de faturamento; Elaborar apresentações de dados técnicos quando solicitado.

**FUNÇÃO: Mecânico de Manutenção**

**REQUISITOS BÁSICOS:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar reparos e manter equipamentos e componentes em condições de plena capacidade de uso; Executar serviços de manutenção elétrica, hidráulica, mecânica, em primeiro nível, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Realizar outras tarefas correlatas.

