



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPARANA
ESTADO DE PERNAMBUCO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019 - RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Macaparana, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a RETIFICAÇÃO do EDITAL 001/2019, conforme a seguir:

1. ONDE LIA-SE:

2.5.2. O candidato deverá preencher o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V)** que está à disposição neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.815-105 ou ainda enviar por e-mail identificado em formato PDF para: idthec@outlook.com. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia **18 de fevereiro de 2019**. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia **19 de fevereiro de 2019** (documentos enviados pelos correios).

ANEXO I – CARGOS E VAGAS

V – NÍVEL FUNDAMENTAL I (qualquer série concluída – 1ª a 4ª séries)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
46	Motorista – Cat. “C”	05	01	06

ANEXO II – CARGOS, JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

Cargos	Carga Horária Semanal	Vencimentos Mensais R\$
Médico Plantonista	40 horas	4.197,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF Paquevira	40 horas	1.035,35
Agente Comunitário de Saúde – PSF Boqueirão	40 horas	1.035,35
Agente de Endemias	40 horas	1.014,00

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

PEDAGOGO

Exigências: Curso Superior em Pedagogia + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Lei Municipal do Magistério e Implementam, avaliam, coordenam e planejam 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. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam 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.

SUPERVISOR DE ENSINO

Exigências: Curso Superior em Pedagogia + Registro no Conselho Competente.

Atribuições: Lei Municipal do Magistério e Implementam, avaliam, coordenam e planejam 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. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam 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.

ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL

Exigências: Técnico em Contabilidade

Atribuições: Lei Municipal e Executar serviços complexos e técnicos de natureza econômica, financeira e contábil, realizar com autorização superior pagamentos, recebimentos e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, suplementações, efetuar lançamentos contábeis; Noções de digitação e informática; Executar outras atividades compatíveis com o Cargo.

FISCAL DE OBRAS

Exigência: Curso técnico em Edificações.

Atribuições: Lei Municipal e Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o

cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço. Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco. Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias. Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias. Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

RECEPCIONISTA

RECEPCIONISTA MUSEÓLOGO

Exigências: Nível Médio concluído

Atribuições: Lei Municipal e Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes, visitantes e passageiros; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

MOTORISTA – Cat. CNH “C”

Exigências: Fundamental I (incompleto) 1ª a 4ª séries

Atribuições: Lei Municipal e Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; verificar, diariamente estado de veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído os serviços, comunicando, por escrito quaisquer defeitos observados e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; executar outras tarefas correlatas.

2. LEIA-SE:

2.5.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V) que está à disposição neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.815-105 ou ainda enviar por e-mail identificado em formato PDF para: ldhtec@outlook.com. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 20 de fevereiro de 2019. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia 21 de fevereiro de 2019 (documentos enviados pelos correios).

ANEXO I – CARGOS E VAGAS

V – NÍVEL FUNDAMENTAL I (qualquer série concluída – 1ª a 4ª séries)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
46	Motorista – Cat. “B”, “C”, “D” ou “E”	05	01	06

ANEXO II – CARGOS, JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

Cargos	Carga Horária Semanal	Vencimentos Mensais R\$
Médico Plantonista	Plantão de 24 horas semanais	4.197,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF Paquevira	40 horas	1.250,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF Boqueirão	40 horas	1.250,00
Agente de Endemias	40 horas	1.250,00

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

PEDAGOGO

Exigências: Curso Superior em Pedagogia.

Atribuições: Lei Municipal do Magistério e Implementam, avaliam, coordenam e planejam 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. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam 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.

SUPERVISOR DE ENSINO

Exigências: Curso Superior em Pedagogia.

Atribuições: Lei Municipal do Magistério e Implementam, avaliam, coordenam e planejam 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. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam 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.

ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL

Exigências: **Nível Médio**.

Atribuições: Lei Municipal e Executar serviços complexos e técnicos de natureza econômica, financeira e contábil, realizar com autorização superior pagamentos, recebimentos e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, suplementações, efetuar lançamentos contábeis; Noções de digitação e informática; Executar outras atividades compatíveis com o Cargo.

FISCAL DE OBRAS

Exigência: **Nível Médio**

Atribuições: Lei Municipal e Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço. Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco. Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias. Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias. Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

RECEPCIONISTA MUSEÓLOGO

Exigências: Nível Médio concluído

Atribuições: **Lei Municipal 889/2008: Realizar tarefas de atendimento da recepção pelos respectivos departamentos, informar aos visitantes e funcionários o destino solicitado; registrar os que entram e os que saem; preencher relatórios dos serviços recepcionados, que lhe forem confiados; responder pelos trabalhos de atendimento ao público; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.**

MOTORISTA – Cat. CNH “B”, “C”, “D” ou “E”

Exigências: Fundamental I (incompleto) 1ª a 4ª séries

Atribuições: Lei Municipal e Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; verificar, diariamente estado de veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído os serviços, comunicando, por escrito quaisquer defeitos observados e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; executar outras tarefas correlatas.

3. A Taxa de Isenção, contida no item 2.5 do edital 001/2019, deverá ser solicitada para a inscrição em apenas um cargo a escolha do Candidato, sendo vedada a solicitação de Isenção da referida Taxa para inscrições em diversos Cargos.

4. Ficam mantidas as demais normas e regras contidas no Edital 001/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Macaparana, 11 de fevereiro de 2019.

Maviael Francisco de Moraes Cavalcanti
Prefeito Municipal