



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO OURO, no uso de suas atribuições, na forma que dispõem o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em razão da necessidade de contratação temporária de profissionais que atuarão nas seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Transporte, Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, diante da inexistência, no momento, de pessoal concursado para o exercício das atividades descritas para atender serviços públicos essenciais.

01 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Legislação aplicável à espécie e, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo. A avaliação dos candidatos inscritos no processo seletivo e a elaboração de resultado final serão de responsabilidade exclusiva das Secretarias solicitantes e da Secretaria de Administração, devendo o resultado ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, para a regular homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais com habilitação específica para atuar nas secretarias de educação e saúde e de profissionais de apoio administrativo e serviços diversos para atuar em todas as secretarias, conforme quadro de vagas apresentado neste edital, tendo por contratante o Município de Lagoa do Ouro;

1.3A Convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.4 Os contratos serão celebrados em Regime Especial de Direito Administrativo, pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade a critério da Administração Municipal;

1.5 O candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir sem choques gerados por outros vínculos de trabalho, emprego, ou estudo;

1.6 O candidato aprovado deverá estar ciente da função a ser exercida.





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

1.7 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I. Por término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa da Administração Pública; e
- III. Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

02 – DA COMISSÃO EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida às normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade de uma Comissão Especial composta por:

- I. Representante da Secretaria de Educação;
- II. Representante da Secretaria de Administração;
- III. Representante da Controladoria Municipal;
- IV. Representante da Secretaria de Saúde;
- V. Representante da Secretaria de Assistência Social

2.2 A Presidência da Comissão caberá ao representante da Secretaria de Controle Interno;

2.3 A nomeação dos integrantes desta Comissão dar-se-á mediante a expedição de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

03 – DA DESCRIÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, FORMAÇÃO NECESSÁRIA, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

3.1 O candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme quadro demonstrativo constante do anexo I deste Edital.

3.2 O preenchimento das vagas para todas as secretarias, ocorrerá de acordo com a disponibilidade constante do anexo I deste edital, podendo ser lotados em quaisquer destas, a critério da Administração Municipal.

3.3 Na hipótese do surgimento de novas vagas poderão ser convocados para preenchimento das mesmas, os candidatos aptos no processo seletivo, observando-se a sua ordem de classificação e os critérios estabelecidos pela Administração Municipal.





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

4 – DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Serão destinados 3% (três por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência (PCD), consoante disposição do art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, de acordo com o quadro de vagas ofertadas por modalidade e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência, tudo conforme deliberação da Junta Médica Municipal.

4.2 Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação, deverão ser submetidos à junta Médica do Município.

4.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência e descrever as condições especiais que necessitará no ato de realização da entrevista.
- b) Encaminhar o Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID.
- c) O candidato com deficiência deverá entregar o Laudo Médico até o dia 20 de janeiro de 2017, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h na Rua do Progresso nº 30, Sala 03, Centro, Lagoa do Ouro – PE. Serão considerados os laudos recebidos até a data prevista neste item.
- d) Os Laudos Médicos serão submetidos a uma perícia realizada por Junta Médica do Município.

4.4 O candidato que tiver seu laudo médico rejeitado não poderá concorrer como pessoa com deficiência.

4.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se classificados na prova de títulos e na entrevista, serão convocados para se submeter à perícia médica, de responsabilidade da Junta Médica do Município, que verificará sobre a sua qualificação como pessoas com deficiência, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

4.6 Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

4.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.8 A não observância do disposto neste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1 As atribuições dos cargos estão descritas no anexo I do presente Edital.

06 – DA INSCRIÇÃO

6.1 Para realizar a Inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a Seleção neste Edital, que será divulgado nos locais de costume de publicação no município e no site <http://www.lagoadoouro.pe.gov.br/>.

6.2 As inscrições serão realizadas na Modalidade Presencial, sem ônus para o candidato, na Rua do Progresso nº 30, Sala 03, Centro, Lagoa do Ouro – PE, no período de 17 a 20 de janeiro de 2017, das 08:00h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h.

6.2.1 – No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Comprovante da última votação eleitoral;
- Comprovante de Endereço;
- Certificado de reservista, (para os candidatos do sexo masculino até o limite dos 45 anos);
- Curriculum Vitae de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional);
- Duas fotos 3 X 4;
- Documento que comprove a escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Comprovação de Títulos e de Experiência Profissional.





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

6.3 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

6.4 Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, por procuração, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

6.5 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

6.6 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

6.7 Os candidatos deverão observar o seguinte calendário de eventos:

DATA	HORA	EVENTO
17/01/2017 à 20/01/2017	das 08:00h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h.	INICIO DAS INSCRIÇÕES – ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS
20/01/2017	17:00h	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES – DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS LAUDOS MÉDICOS (PCD)
25/01/2017	16:00h	DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
27/01/2017	16:00h	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A PROVA DE TÍTULOS
30/01/2017 a 02/02/2017	De 08:00h as 12:00h e de 14:00h as 18:00h	ENTREVISTAS DOS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA DE TÍTULOS
08/02/2017	16:00h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS CANDIDATOS APROVADOS
08/02/2017	14:00h	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A ENTREVISTA





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

09/02/2017	16:00h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
------------	--------	-------------------------------

07 – DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá de 02 (duas) etapas, classificatórias e eliminatórias com participação de todos os candidatos que tenham atingido a pontuação mínima.

7.1.1 A primeira etapa do processo seletivo dar-se-á através da Análise Curricular por profissionais designados pela comissão, com divulgação do resultado no dia 25 de janeiro de 2017.

7.2 A Avaliação Curricular, será eliminatória, valerá 10 (dez) pontos, considerando-se reprovado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 04 (quatro) pontos, obedecendo-se rigorosamente às tabelas de pontos, abaixo, especificadas.

7.2.1 - Tabela I

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Graduação	2,0
	Pós – Graduação (Latu Sensu)	2,5
	Mestrado	3,0
	Doutorado	3,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos (0,50 por curso de no mínimo 40 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	4,0

7.2.2 - Tabela II

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NA
--





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

MODALIDADE NORMA (MAGISTÉRIO)		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Nível médio na modalidade normal (magistério)	1,5
	Graduação	2,0
	Pós – Graduação (Latu Sensu)	2,5
	Mestrado	3,0
	Doutorado	3,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos (0,50 por curso de no mínimo 40 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	4,0

7.2.3 - Tabela III

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Nível médio completo	1,5
	Graduação	2,0
	Pós – Graduação (Latu Sensu)	2,5
	Mestrado	3,0
	Doutorado	3,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos (0,50 por curso de no mínimo 20 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades	





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	da área pretendida.	4,0
--	---------------------	-----

7.2.4 - Tabela IV

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Ensino Fundamental completo	1,5
	Nível médio	2,0
	Graduação	2,5
	Pós – Graduação (Latu Sensu)	3,0
	Mestrado	3,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos (0,50 por curso de no mínimo 20 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	4,0

7.2.5 - Tabela V

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Anos iniciais do Ensino Fundamental	1,5
	Ensino Fundamental completo	2,0
	Nível médio completo	2,5
	Graduação	3,0
	Pós – Graduação (Latu Sensu)	3,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos	2,5 (máximo de





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	(0,50 por curso de no mínimo 20 horas)	5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	4,0

7.2.6 - Tabela VI

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIZAÇÃO ALFABETIZADO		
CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	Alfabetizado	1,5
	Anos iniciais do Ensino Fundamental	2,0
	Ensino Fundamental completo	2,5
	Nível médio completo	3,0
	Graduação	3,5
	Cursos na área de atuação realizados nos últimos cinco anos (0,50 por curso de no mínimo 20 horas)	2,5 (máximo de 5 títulos)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	A partir de 12 meses até 24 meses nas atividades da área pretendida.	2,0
	Acima de 24 meses até 36 meses nas atividades da área pretendida.	3,0
	Acima de 36 meses nas atividades da área pretendida.	4,0

7.3 Os candidatos a cargos que exigem experiência e/ou especialização específica para o exercício da função, ficarão sujeitos a apresentarem o comprovante correspondente, conforme estabelecido nos requisitos constantes do anexo II deste edital.

7.4 A prova de títulos é de caráter eliminatório e, daí por diante, será classificatória. A não comprovação de títulos implicará na eliminação do candidato;





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

7.4.1 Os títulos, incluindo os documentos pessoais e currículo profissional, deverão ser entregues no ato da inscrição em fotocópias, numerados sequencialmente e colocados em um envelope aberto.

7.4.2 Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados à função pretendida, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas conforme este Edital.

7.4.3 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

7.4.4 Na avaliação dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontuação, estabelecido neste edital.

7.4.5 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado da Seleção.

7.5 Os títulos expedidos por organismos estrangeiros deverão ser traduzidos para o Português, por tradutor juramentado para que sejam avaliados.

7.6 O Processo Seletivo será realizado pelo Comissão do Processo Seletivo e por profissionais designados pela Secretaria solicitante e dar-se-á mediante somatória de pontos da avaliação curricular, nas quais deverão constar ao curriculum vitae de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e as experiências profissionais) e da entrevista.

7.7 As entrevistas serão realizadas por profissionais contratados pela prefeitura municipal, na Escola Municipal Jandira Pedrosa, situada à Rua Capitão Amador Monteiro, Centro, Lagoa do Ouro – PE, das 08:00h às 12:00 e das 14:00 às 18:00h, nos dias 24 a 26 de janeiro de 2017.

7.8 Na entrevista será avaliado o perfil profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, observando-se a aptidão física e mental, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

7.9 A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

08 – DA CLASSIFICAÇÃO





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

8.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á conforme o somatório de pontos da avaliação curricular e entrevista nos termos do item 6.2 deste Edital.

8.2 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem de classificação.

8.3 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, originando empate na classificação Final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a. Maior idade;

b. Maior tempo, comprovado, de atuação na Administração Pública;

8.4. A relação dos classificados para a segunda etapa do processo seletivo será divulgada obrigatoriamente em mural da prefeitura e no site <http://www.lagoadoouro.pe.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Lagoa do Ouro, no dia 25 de janeiro de 2017.

8.5 a divulgação do resultado da primeira etapa do Processo Seletivo, pelo Prefeito Municipal ocorrerá no dia 25 de janeiro de 2017.

8.6 A relação final de classificados será divulgada obrigatoriamente em mural da prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Lagoa do Ouro no dia 09 de fevereiro de 2017.

8.7 A homologação do resultado final do Processo Seletivo, pelo Prefeito Municipal ocorrerá no dia 09 de fevereiro de 2017.

09 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no item 6.2.1

9.1.2 São requisitos e condições para contratação:

- Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados na data da inscrição;
- Aptidão física e mental para exercícios da função mediante apresentação de atestado laboral;





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar (se for o caso);
- PIS / PASEP;
- Ter disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária exigida no presente Edital, no período estabelecido por cada Secretaria;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários).

9.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município.

9.3 Os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital, deverão comparecer à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Lagoa do Ouro, a partir do dia 09 de fevereiro de 2017, mediante convocação, das 8:00h às 14:00h, munidos de toda a documentação e especificações exigidas nesta sessão, para a regular assinatura dos contratos.

9.4 O candidato que, até o final da data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

9.5 O candidato que não comparecer para a assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido no instrumento de convocação do mesmo, será desclassificado, independentemente, do que motivou o seu não comparecimento.

9.6 Após o preenchimento das vagas, durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a Prefeitura Municipal de Lagoa do Ouro, mediante necessidade, convocar candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10 – DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I. Do presente Edital;

II. Da Classificação.

10.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Secretaria de Administração.





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

10.3 Os demais recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo e sua fundamentação, cujo processo será protocolado na Secretaria de Administração. O prazo para impugnação será de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação da lista de classificação dos candidatos.

10.4 Os recursos somente serão apreciados se apresentados no prazo determinado.

10.5 Caberá à comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 a análise de recursos à classificação, que decidirá sobre este no prazo de 2 (dois) dias, a contar do protocolo.

10.6 Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificados posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.2 A eliminação do candidato habilitado, o contrato ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

11.3 A inscrição do candidato na Seleção Simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

11.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo.

11.5 As despesas decorrentes da participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

11.6 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Secretaria de Administração.

11.7 A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

11.8O acompanhamento das normas, comunicado, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.9 A documentação do candidato ficará arquivada na Secretaria de Administração, pelo prazo de 1 (um) ano, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

11.10 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

11.11Fica eleito o Foro da Comarca de Lagoa do Ouro, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Processo Seletivo.

11.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

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

Lagoa do Ouro – PE, 13 de janeiro de 2017.

Secretaria Municipal de Administração





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

ANEXO I

Quadro de cargos e vagas para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL (Horas de 60 minutos)	REMUNERAÇÃO MENSAL
SE- 001	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	Normal médio ou Magistério Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	10	20 horas	R\$ 1.069,00
SE- 002	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais	Licenciatura em Biologia	02	20 horas	R\$ 1.069,00
		Licenciatura em Educação Física	01	20 horas	
SE- 003	Psicopedagogo(a)	Ensino superior com	01	30 horas	R\$ 1.603,50





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

)	especialização em psicopedagogia clínica			
SE- 004	Supervisor de Gerenciamento Escolar	Nível superior em administração com especialização em supervisão escolar e gestão pedagógica.	01	40 horas	R\$ 2.000,00
SE- 005	Assistente Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	03	40 horas	R\$ 937,00
SE- 006	Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais	Anos iniciais do Ensino Fundamental	05	40 horas	R\$ 937,00
SE- 007	Motorista Escolar categoria D	Anos iniciais do Ensino Fundamental e Curso de Condutor Escolar	06	40 horas	R\$ 1.200,00

Quadro de cargos e vagas para atuar no âmbito das Secretarias Municipais de Agricultura, Obras e Assistência Social:

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
SAOAS- 008	Agente de Serviços Gerais	Alfabetizado	05	40 horas	R\$ 937,00





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

SAOAS- 009	Magarefe	Alfabetizado	02	-	R\$ 8,75 por hora
SAOAS- 010	Operador de máquinas pesadas	Alfabetizado	01	40 horas	R\$ 1.300,00
SAOAS- 011	Tratorista	Alfabetizado	02	40 horas	R\$ 937,00
SAOAS- 012	Técnico de nível superior II: pedagogo(a)	Licenciatura em Pedagogia	01	30 horas	R\$ 1.603,50
SAOAS- 013	Entrevistador / digitador do cadúnico	Ensino Médio Completo e Experiência na área de entrevistador e/ou digitador do Cadúnico.	02	40 horas	R\$ 937,00
SAOAS- 014	Educador social	Ensino Médio Completo	02	40 horas	R\$ 937,00

Quadro de cargos e vagas para atuar no âmbito da Secretaria de Saúde:

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
SS-015	Agente sanitário	Ensino médio	02	40 horas	R\$ 937,00
SS-016	Coordenador de planejamento em saúde	Ensino superior	01	40 horas	R\$ 2.000,00





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

SS-017	Processador dos sistemas do CNES, SIA-SUS E AIH	Ensino superior	01	40 horas	R\$ 1.500,00
SS-018	Coordenador dos programas da saúde	Ensino superior	01	40 horas	R\$ 3.000,00
SS-019	Coordenação de vigilância em saúde	Ensino superior	01	40 horas	R\$ 2.000,00
SS-020	Educador físico	Ensino Superior completo	01	40 horas	R\$ 2.500,00
SS-021	Técnico de enfermagem do PSF	Ensino médio	02	40 horas	R\$ 937,00
SS-022	Enfermeiro do PSF	Ensino Superior completo	02	40 horas	R\$ 3.000,00
SS-023	Cirurgião-dentista do PSF	Ensino Superior completo	02	40 horas	R\$ 3.000,00
SS-024	Médico do PSF	Ensino Superior completo	06	40 horas	R\$ 6.000,00
SS-025	Recepcionista do PSF	Ensino médio	02	40 horas	R\$ 937,00
SS-026	Nutricionista do NASF	Ensino Superior completo	01	40 horas	R\$ 3.000,00
SS-027	Técnico de saúde bucal do CEO	Ensino médio	01	40 horas	R\$ 937,00
SS-028	Cirurgião-	Ensino Superior completo	04	40 horas	R\$ 3.000,00





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	dentista do CEO				
SS-029	Arte-educador CAPS	Ensino superior	01	40 horas	R\$ 2.000,00
SS-030	Médico psiquiátrico /CAPS	Ensino superior	02	40 horas	R\$ 4.500,00
SS-031	Coordenador de saúde mental	Ensino superior completo	01	40 horas	R\$ 3.000,00
SS-032	Bioquímico / citopatologista	Ensino superior	01	30 horas	R\$ 2.500,00
SS-033	Técnico de RX	Ensino médio	02	30 horas	R\$ 937,00
SS-034	Médico ultrassonografista	Ensino superior	01	24 horas	R\$ 4.000,00
SS-035	Médico gastroenterologist a	Ensino superior	01	16 horas	R\$ 3.000,00
SS-036	Médico pediatra	Ensino superior	01	16 horas	R\$ 3.000,00
SS-037	Médico ginecologista	Ensino superior	01	16 horas	R\$ 3.000,00
SS-038	Médico plantonista	Ensino superior	10	PLANTÃO DE 24 horas	R\$ 1.500,00
SS-039	Técnico de laboratório	Ensino médio	04	30 horas	R\$ 937,00
SS-040	Técnico de enfermagem do SAMU	Ensino médio	04	24 horas	R\$ 937,00





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

SS-041	Motorista/condu tor do SAMU	Ensino médio	04	24 horas	R\$ 937,00
SS-042	Coordenação de enfermagem do SAMU	Ensino superior	01	40 horas	R\$ 3.000,00

Quadro de cargos e vagas para atuar no âmbito das Diversas Secretarias Municipais:

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
SD-043	Pedreiro	Alfabetizado	03	40 horas	R\$ 1.200,00
SD-044	Motorista categoria B	Alfabetizado	02	40 horas	R\$ 1.200,00
SD-045	Motorista categoria D	Alfabetizado	01	40 horas	R\$ 1.200,00
SD-046	Vigia	Alfabetizado	02	40 horas	R\$ 937,00
SD-047	Aux. De serviços gerais	Alfabetizado	05	40 horas	R\$ 937,00
SD-048	Assistente administrativo	Ensino Médio	05	40 horas	R\$ 937,00
SD-049	Assistente técnico	Anos iniciais do Ensino fundamental	01	40 horas	R\$ 1.300,00





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	(hidráulico)				
SD-050	Assistente técnico (elétrico)	Anos iniciais do Ensino fundamental	01	40 horas	R\$ 1.300,00
SD-051	TI (assistência técnica)	Ensino médio	01	40 horas	R\$ 1.200,00
SD-052	Mecânico	Alfabetizado	01	40 horas	R\$ 2.000,00
SD-053	Borracheiro	Alfabetizado	01	40 horas	R\$ 1.200,00





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS
<p style="text-align: center;">PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p>Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do ensino fundamental, orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.</p> <p>Requisitos: nível médio na modalidade normal (magistério) ou graduação em Pedagogia (Licenciatura Plena), fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação -MEC ou Conselho Estadual de Educação e cujo curso seja devidamente reconhecido.</p>
<p style="text-align: center;">PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p>Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; lecionar nos anos finais do ensino fundamental, orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.</p> <p>Requisitos: licenciatura plena na área específica.</p>
PSICOPEDAGOGO(A)	<p>Atua no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.</p> <p>Requisitos: Especialista em Psicopedagogia Clínica</p>
SUPERVISOR DE GERENCIAMENTO ESCOLAR	<p>Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referente à organização, funcionamento e desenvolvimento das escolas; Planeja e coordena a Gestão Educacional, assessorando a sistematização do processo administrativo educacional; Ministra capacitação de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica de ensino; Acompanha o processo de identificação das características básicas da comunidade; Elabora documentos gerenciais e participa com todos os setores, dos aspectos administrativos e pedagógicos da Escola; Emite relatórios e formulários, estatísticos; Elabora projetos e planilhas orçamentárias e Participa do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria.</p> <p>Requisitos: Nível superior em Administração e Especialização em Supervisão Escolar e Gestão Pedagógica.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAIS	<p>I -Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; II - Executar eventuais mandados; III - Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral) IV- Atender público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; V - Arrumar bandejas e mesas e servir; VI - Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; VII - Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; VIII - Controlar os materiais utilizados; IX - Evitar danos e perdas de materiais; X - Zelar pelo armazenamento e conservação dos</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>alimentos;XI - Ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas,conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado.</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	<p>Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Requisitos: Ensino médio completo.</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Requisitos: Ensino médio completo</p>
OPERADOR DE MICRO	<p>Executar, ou auxiliar na execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação,</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

COMPUTADOR	<p>nas áreas de informática e computação, incluídas aí as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p> <p>Requisitos:Ensino médio completo e curso básico em informática.</p>
MOTORISTA ESCOLAR CATEGORIA D	<p>Dirige veículos de transporte escolar e de outros órgãos da educação em atendimento ao sistema de ensino; Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário; Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; Registra em formulário próprio, o consumo de combustível; Conduz funcionários para desempenhar suas funções ou participar de eventos no município ou fora dele; Informa sobre os prazos e necessidade de manutenção do veículo; Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Cuida do abastecimento e conservação do veículo; Faz reparo de emergência, quando necessário; Acompanha e monitora a manutenção do veículo; Mantém uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade; e Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação.</p> <p>Requisitos: Anos iniciais do Ensino Fundamental, CNH categoria D e Curso de Condutor Escolar</p>
MOTORISTA I – CATEGORIA B	<p>Executar atividades de direção de veículos: ambulância, passeio, cuidar da segurança de passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários;</p> <p>Requisitos: alfabetizado e possuir CNH categoria B</p>
MOTORISTA II – CATEGORIA D	<p>Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	<p>demais veículos; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração; executar outras atividades correlatas ou determinadas.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado e possuir CNH categoria D</p>
PEDREIRO	<p>Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria, aplica revestimentos e contrapisos, realiza manutenção geral em vias, maneja áreas verdes, tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais, recompõe aterros e recupera obras de arte, controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado</p>
TRATORISTA I	<p>Opera, ajusta e prepara máquinas e implementos agrícolas. Realiza manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Emprega medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio; Executa outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado</p>
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	<p>Operar retroescavadeira em aterros e drenagens de estradas ou vias urbanas; operar máquinas em abertura de nivelamento de terrenos; dirigir caminhões basculantes, no transporte de materiais e equipamentos pesados para obras; operar trator de esteira e de pneus, e outras atividades correlatas.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado</p>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura. Executar eventuais mandados: servir café, água, preparar e servir de alimentos, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério. Auxiliar na manutenção de chafariz, poços, serviços relacionados a matança de animais no matadouro, servente de pedreiro e limpeza urbana e executar outras tarefas correlatas.</p> <p>Requisito: Alfabetizado.</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR II: PEDAGOGO(A)	<p>Realizar busca ativa; visitas as famílias; acompanhamento do rendimento nas atividades socioeducativas; acompanhamento da frequência nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos(SCFV); acompanhamento ao planejamento pedagógico com os educadores sociais; atividades grupais; reuniões com famílias e equipes técnicas; palestras para divulgação dos serviços; elaboração de material pedagógico e outra atividades afins.</p> <p>Requisitos: Formação Superior na área de Pedagogia e experiência na área de Assistência Social.</p>
EDUCADOR SOCIAL	<p>Executar sob supervisão técnica; atividades socioeducativas nos programas de Proteção Social Básica e Especial; realizar oficinas temáticas para crianças, adolescentes, jovens, e idosos; atendidos pelos programas; realizar visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento do público inseridos nos programas e serviços; realizar ações preventivo-informativas nas comunidades em geral; realizar abordagem social junto à população em situação de risco pessoal e social; realizar juntamente com a equipe técnica oficinas e/ou palestras com grupos; realizar acompanhamento individualizado as pessoas em atendimento pelo serviço.</p> <p>Requisitos: Ensino Médio Completo e experiência na área de Assistência Social</p>
ENTREVISTADOR/ DIGITADOR DO CADÚNICO	<p>desempenho de rotinas administrativas; acolhida, oferta de informações e realização de entrevistas de famílias para inserção no cadastro único para programas sociais; cadastramento e recadastramento de famílias no sistema Cadúnico; atendimento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família; realização de atendimentos de acordo com a demanda dos programas Bolsa Família e ACESSUAS, bem como, suas condicionalidades; participação de capacitações.</p> <p>Requisitos: Ensino médio completo e experiência na área de entrevistador e/ou digitador do Cadúnico.</p>
MAGAREFE	<p>Abate bovinos controlando a temperatura e velocidade de máquinas. prepara carcaças de animais (bovinos, caprinos, ovinos e suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. tratam vísceras limpando e escaldando. Prepara carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. realiza tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Trabalha em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	Requisitos: Alfabetizado
TI (ASSISTENCIA TÉCNICA):	<p>Atua como suporte técnico em hardware e software para clientes internos e externos, responder a questões não só técnicas, mas também relativas a serviços, produtos, relacionamento com clientes, garantia entre outros, projetar e prestar manutenção em redes de computadores, se responsabilizar pela segurança dos dados de serviço, participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos, criar políticas de segurança, realizar prevenção contra invasões físicas ou lógicas, definir a manutenção do controle de acesso aos recursos, instalar, configurar e atualizar programas de anti-Vírus e anti-SpyWares, realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança, estudar a implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador, Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais, instalar e manter a comunicação digital, configurar as contas de correio eletrônico, interligar as possíveis filias por WAN através de VPN's ou outros recursos, instalar e manter sistemas de gestão (ERP), instalar e manter sistemas de banco de dados, prestar suporte aos usuários da empresa ou organização, prover sistemas de mídia digital, atuar como parceiro para dar suporte à equipe de suporte técnico, participar e dar suporte a outros projetos da secretaria municipal de saúde.</p> <p>Requisito: Ensino médio completo</p>
ASSISTENTE TÉCNICO (HIDRÁULICA)	<p>Executar serviços de instalações hidráulicas e sanitárias; Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva nas instalações hidráulicas e sanitárias; Monitorar o funcionamento do sistema hidráulico da Instituição; Efetuar manutenção nas calhas, a fim de evitar infiltrações; Elaborar pequenos projetos e cálculos de materiais, bem como interpretar desenhos hidráulicos e sanitários; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos.</p> <p>Requisito: Anos iniciais do ensino fundamental</p>
ASSISTENTE TÉCNICO (ELÉTRICA):	<p>Efetuar manutenção preventiva e corretiva referente a eletricidade, subestação, rede lógica, som e áudio, quadros elétricos; Elaborar pequenos projetos e cálculos de materiais, bem como interpretar desenhos elétricos e arquitetônicos; Efetuar instalações telefônicas; Instalar redes de eletricidade e lógicas; Efetuar montagem de quadros elétricos; Acompanhar a instalação da infraestrutura e melhoramento nos quadros telefônicos; Acompanhar serviços prestados por empresas contratadas; Efetuar manutenção no disjuntor de alta tensão, nos transformadores à óleo e na sonorização,</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	<p>fator de potência geral e banco de capacitores; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos; Elaborar o plano de manutenção preventiva.</p> <p>Requisito: Anos iniciais do ensino fundamental</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.</p> <p>Requisito: Alfabetizado</p>
VIGIA	<p>Executar a segurança do estabelecimento em que prestar serviços, nos locais e horários designados pelo superior imediato; agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamento condizentes com o decoro da profissão; permanecer no seu posto de serviço, não se afastando do local; em serviço, estar sempre sóbrio e chegar com pontualidade para abertura de portões e/ou portas, comunicando com antecedência necessária, ao superior hierárquico, eventuais anormalidades encontradas no local; cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências de serviços; ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens da unidade; agir prontamente, na ocorrência de fato anormal, como arrombamentos de portas e janelas, incêndio e/ou desordens internas; fazer o controle de chaves de prédios e/ou unidades, executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado</p>
MECÂNICO	<p>I - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; II – diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; III - realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; IV - instalar sistemas de transmissão no veículo; V - substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; VII - testar desempenho de componentes</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	<p>e sistemas de veículos; VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; IX - regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; X - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; XI - fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; XII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado</p>
BORRACHEIRO	<p>Exercer atividades na borracharia, reparando os diversos tipos de pneus e câmaras de ar utilizados em máquinas, tratores e veículos diversos, com auxílio de aparelhos apropriados, de forma a restituir-lhes as condições de uso.</p> <p>Requisitos: Alfabetizado</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários. Descrição da Função: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Secretaria .</p> <p>Requisito: Ensino médio completo</p>
AGENTE SANITÁRIO	<p>Executar serviços de profilaxia e política sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada dos alimentos perecíveis e suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde que manipulem os alimentos; Inspeccionar soluções alternativas coletivas e individuais de abastecimento de água; Realizar o monitoramento de cloro residual livre e outros parâmetros que sigam as políticas de água para consumo humano, na rede de abastecimento de água; Inspeccionar veículos de transporte de alimentos, medicamentos, produtos de limpeza, cosméticos e afins. Inspeccionar estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Inspeccionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários. Investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito, os casos de infração a que constatar, além de lavrar os autos de infração. Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matanças, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; remir matanças clandestinas, adotando as medidas necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; cumprir e fazer cumprir as normas de inspeção e vigilância sanitária; autuar e aplicar as multas por infrações à legislação vigente; inspeccionar e fiscalizar hospitais, clínicas,</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	<p>consultórios médicos e dentários, locais de lazer e diversões públicas; inspecionar boates, clubes sociais e esportivos, parques aquáticos e piscinas; e executar outras tarefas afins.</p> <p>Requisito: Ensino médio completo</p>
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE	<p>Coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos instrumentos básicos do Sistema de Planejamento do SUS – Planeja SUS; prover as demais áreas técnicas de mecanismos - como métodos e processos - para que possam formular, monitorar e avaliar os seus respectivos instrumentos, segundo as suas especificidades e necessidades; elaborar instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do Planeja SUS; promover de mecanismos de articulação entre as diversas áreas da SMS e com outros setores do município; implementar o planejamento local com monitoramento e avaliação das ações propostas, bem como divulgação dos resultados alcançados.</p> <p>Requisito: Ensino superior completo na área de saúde</p>
PROCESSADOR DOS SISTEMAS DO CNES, SIA-SUS E AIH	<p>Processar, conferir e digitar as informações necessárias dos sistemas de informação de saúde CNES, SIA-SUS e AIH; Manter atualizado o banco de dados dos sistemas de informação; manter atualizadas as versões disponibilizadas pelo DATASUS dos sistemas de informação de saúde; Gerar relatórios analíticos e gerenciais para monitoramento das informações.</p> <p>Requisito: Ensino superior completo na área de saúde</p>
COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA SAÚDE	<p>Planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem na área de saúde; Elaborar propostas de cursos e/ou programação na área de saúde, a partir de demandas. Monitorar os indicadores de saúde do município. Planejar e realizar as conferências de saúde. Proceder orientação e assistência técnica didática aos profissionais da atenção básica; orientar, acompanhar e avaliar as programações em desenvolvimento; Articular, encaminhar e acompanhar alunos para estágio supervisionado; Orientar e acompanhar às solicitações de aproveitamento de conhecimentos nos diversos cursos desenvolvidos na unidade operativa; Executar outras atividades inerentes à natureza da função.</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	Requisito: Ensino superior completo na área de saúde
COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA EM SAÚDE	<p>Coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação; II - Elaborar normas técnicas e padrões destinados à promoção e proteção da saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição; III - Participar da organização e acompanhar a manutenção das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; IV - Desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de doenças, agravos, acidentes, inclusive os do trabalho, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos determinantes e condicionantes de adoecimento; V - Promover a integração das áreas técnicas da vigilância em saúde, bem como a articulação com a rede de atenção à saúde e outros órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente; VI - Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, com o objetivo de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; VII - Desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância; VIII - Elaborar e desenvolver projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância; IX - Assistir a Coordenação de Vigilância em Saúde e a Secretaria Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde; X - Assumir o controle operacional de situações epidêmicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde; XI - Dar suporte técnico para a implantação e implementação da estratégia de vigilância em Unidades Sentinelas no âmbito municipal; XII - Estimular o desenvolvimento de estágios e pesquisas com as instituições de ensino e pesquisa, sindicatos e outras organizações. XIII – Executar e monitorar as ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde.</p> Requisito: Ensino superior completo na área de saúde
EDUCADOR FÍSICO	<p>As atividades são desenvolvidas nos polos por profissionais do Programa e são potencializadas pelos profissionais do NASF, da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e das Unidades Básicas de Saúde (UBS), de acordo com os seguintes eixos: • Práticas corporais e atividades físicas; • Produção do cuidado e de modos de vida saudáveis; • Promoção da alimentação saudável; • Práticas integrativas e complementares; • Práticas artísticas e culturais; • Educação em Saúde; • Planejamento e Gestão; • Mobilização da comunidade.</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	Requisito: Ensino superior completo – Licenciatura em Educação Física
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF	<p>I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> Requisito: Curso técnico em enfermagem mais registro no COREN
ENFERMEIRO DO PSF	<p>I - realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários. II - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as 47 disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal.” (NR) III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. (Os itens I e II estão com nova redação, conforme Portaria Nº 1.625, de 10 de julho de 2007).</p> Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe
CIRURGIÃO-DENTISTA DO PSF	<p>I - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III - realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; IV - encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; 49 V - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. VII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; VIII - realizar supervisão técnica do THD e ACD; e IX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Requisito: Ensino superior completomais Registro no Conselho de Classe</p>
MÉDICO DO PSF	<p>I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e 48 VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. VIII - compete ao médico acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; IX - na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração.” (NR) (Os itens VIII e IX foram acrescidos conforme Portaria Nº 1.625, de 10 de julho de 2007).</p> <p>Requisito: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
RECEPCIONISTA DO PSF	<p>Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Descrição da Função: Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas,</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados.</p> <p>Requisitos: Ensino médio completo</p>
NUTRICIONISTA DO NASF	<p>Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes PSF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes PSF; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes PSF a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes PSF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes PSF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as Equipes PSF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes PSF e a comunidade Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes PSF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com profissionais das Equipes PSF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes PSF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes PSF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsas Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Outras atividades inerente à função</p> <p>Requisitos: Ensino superior e Registro no Conselho de Classe</p>
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO CEO	<p>I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

	<p>III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários; IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; 50 V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; VI - organizar a agenda clínica; VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p> <p>Requisitos: Ensino médio mais Curso de Atendente de Consultório Odontológico</p>
CIRURGIÃO-DENTISTA DO CEO	<p>Profissional habilitado a realizar procedimentos especializados em cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros ou tratamento endodôntico e identificação de lesões/alterações de tecidos.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
ARTE-EDUCADOR DO CAPS	<p>Planejar e desenvolver oficinas culturais; Planejar e desenvolver atividades com temáticas relacionadas à juventude; Participar de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação do Centro de Referência da Juventude; Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas.</p> <p>Requisitos: Ensino superior completo</p>
MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS	<p>Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-</p>





ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>ocupacionais; - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. - Atuar em ambulatório na área de saúde mental; - Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL	<p>Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. - Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; - Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; - Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; - Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; - Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; - Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; - Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; - Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; - Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; - Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>Requisitos: Ensino superior na área de saúde</p>
BIOQUIMICO/CITOPATOLOGISTA	<p>Realizar exames de análises clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro do Conselho de Classe</p>
TECNICO DE RAIOS X	<p>Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades seguindo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; receber e posicionar o paciente que irá submeter-se a exame radiológico. Fazer o protocolo de preparo para o início e término das atividades; executar os procedimentos de acordo com as especificidades da ficha técnica e a rotina do atendimento; registrar na ficha técnica todas as particularidades do tratamento; operar os equipamentos, de acordo com os critérios técnicos; usar os EPIs sempre que for executar algum procedimento com equipamento; manter sempre em ordem os aparelhos; transportar os pacientes para realizar os exames de radiologia; executar os seguintes exames: de crânio e face, esqueleto torácico/ membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos, quais sejam tomografia computadorizada, abnegrafias, raio-x dentários, radiografia digital, ressonância magnética, unidades de hemodinâmicas. Cumprir as resoluções determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.</p> <p>Requisitos: Ensino médio completo mais Curso Técnico em Raio - X</p>
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	<p>Responsabilizar-se pelo setor de ultrassonografia; Emitir laudos após avaliação de ultrassonografias; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM.</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	<p>I - Prestar assistência médica em gastroenterologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - Clinicar e medicar pacientes; III - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; IV - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; V – respeitar a ética médica; VI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VII – 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; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
MÉDICO PEDIATRA	<p>I - Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – 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; XV –</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO -PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
MÉDICO GINECOLOGISTA	<p>I – organizar e participar das Políticas de saúde, tais como: diretrizes e bases da implantação do SUS, relativo à saúde organização da atenção básica do Sistema Único de Saúde, epidemiologia e prevenção de doenças, modelos assistenciais de Saúde e Vigilância em saúde, descentralização e atenção primária à saúde; II – exercer a farmacologia quimioterápicos, quimioterapia no tratamento do câncer; III – diagnosticar a biologia dos tumores, doenças tratáveis com radioterapia, tumores das mamas e ginecológicos, do sistema nervoso central, da cabeça e pescoço, urológicos, gastrointestinais, dos pulmões e mediastino, benignos, ósseos e de partes moles e pediátricos, linfomas Hodgkin e não Hodgkin, leucemias; IV - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; V - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; VI - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VII - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; X - Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XIII – respeitar a ética médica; XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos administração municipal; XVI – 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; XVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p> <p>Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe</p>
MÉDICO PLANTONISTA	<p>Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da SMS; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física do local de Pronto Atendimento; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética Médica.</p> <p>Requisitos: Ensino superior e Registro do Conselho de Classe</p>
TECNICO DE LABORATÓRIO	<p>Colher material para exames no Laboratório Municipal e executar exames simples de rotina sob supervisão; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.</p> <p>Requisitos: Ensino médio mais Curso Técnico de Laboratório</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO SAMU	<p>Atuar na Central Radioperador e controlador de frota e nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; • Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; • Atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; • Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; • Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; • Conhecer a malha viária local; • Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; • Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; • Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; • Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; • Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; • Executar tarefas correlatas: – atender a solicitações telefônicas da população; – anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; – prestar informações gerais ao solicitante; – estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; – estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; – anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; – obedecer aos protocolos de serviço; – atender às determinações do</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE



	<p>Médico Regulador • Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; – a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; – as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; – no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. • Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; • Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; • Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; • Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; • Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; • Participar das reuniões convocadas pela direção; • Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; • Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; • Acatar as deliberações da direção técnica.</p> <p>Requisitos: Curso técnico em enfermagem, mais registro no COREN, mais curso de assistência pré-hospitalar</p>
<p style="text-align: center;">MOTORISTA/CONDUTOR DO SAMU</p>	<p>Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde.</p> <p>Requisitos: Ensino médio completo e curso de socorrista</p>



ESTADO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO OURO –PE
CNPJ. 11.286.267/0001-03 - Fone: (87) 3785-1226 FAX: (87) 3785-1372
Rua do Progresso, 62 – Centro -Lagoa do Ouro - PE

**COORDENAÇÃO DE
ENFERMAGEM DO SAMU**

Administrar tecnicamente o serviço de atendimento pré-hospitalar; - Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; - Participar da formação dos bombeiros, policiais rodoviários e dos demais profissionais na área de urgência/emergência pré-hospitalar; - Prestar assistência direta às vítimas, quando indicado; - Avaliar a qualidade dos profissionais atuantes nos atendimentos pré-hospitalares e proporcionar-lhes supervisão em serviço; - Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; - Participar do desenvolvimento de recursos humanos para o serviço e a comunidade caso integre ao Núcleo de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos da área. - Exercer todas as funções legalmente reconhecidas à sua formação profissional. Nos termos da legislação específica que regulamenta a profissão de enfermagem - Lei nº. 7.498/86 e Decreto nº. 94.406/87.

Requisitos: Ensino superior mais Registro no Conselho de Classe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

