



MUNICÍPIO DE FRAIBURGO  
Processo seletivo para contratação por prazo determinado  
Edital nº 009/2017

**Abre inscrições para o Processo Seletivo simplificado de Provas, destinado a contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.**

A Senhora **Claudete Gheller Mathias**, Prefeita Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de Provas para a contratação por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva para o provimento de vagas que vierem a ser abertas no prazo de validade da presente seleção, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na legislação em vigor e em especial na Lei Complementar nº 186 de 3 de novembro de 2016.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1** O Processo Seletivo será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/> e-mail fraiburgo2017@fepese.org.br.
- 1.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3** Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, nos Postos de Atendimento ao Candidato nos endereços e horários estabelecidos abaixo.

Nos mesmos locais estarão disponíveis cópias do presente edital e equipamentos e pessoal para orientar a inscrição dos candidatos.

### **Posto de Atendimento ao Candidato- FEPESE**

FEPESE –

Processo Seletivo Município de Fraiburgo

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12 e das 13h às 15h

### **Posto de Atendimento ao Candidato – Fraiburgo (\*)**

Anexo à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes  
Av. Arnoldo Frey, 179  
89.580-000 - Centro  
Fraiburgo, SC

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 12h às 18h  
Horário do último dia de inscrições: das 12h às 15h

(\*) O Posto de Atendimento ao Candidato em Fraiburgo, iniciará o atendimento às 12 horas do dia **15 de março de 2017**.

**1.4** Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

**1.5** São condições para admissão:

1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.

**1.6** A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da convocação para a contratação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

**1.7** O candidato classificado no Processo Seletivo poderá ser convocado para escolha de vagas em qualquer dos órgãos públicos do Município de Fraiburgo.

**1.8** A aprovação e classificação no presente processo seletivo não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias.

**1.9** O prazo de contratação será pelo prazo de até 24 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 12 meses.

**1.10** O pessoal contratado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

## **2. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA**

---

**2.1** O presente processo seletivo destina-se a formação de cadastro reserva para admissão em caráter temporário dos seguintes cargos:

### **Cargos com exigência de curso de nível fundamental**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO</b>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental
<b>AGENTE OPERACIONAL</b>	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental
<b>AUX. ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO</b>	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental
<b>GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental

INSTRUTOR DE TRABALHOS CULTURAIS	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental
MECÂNICO	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Curso de Mecânica.
MOTORISTA	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" ou superior.
OPERADOR - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR - RETROESCAVADEIRA	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR- BRITADOR	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR -CARREGADEIRA	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR - MOTONIVELADORA	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR- ROLO COMPACTADOR	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR- TRATOR DE ESTEIRA	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
OPERADOR DE TRATOR PNEU	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental.

#### Cargos com exigência de curso de nível médio.

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio, com Curso Técnico de Higiene Dental ou Saúde Bucal; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
MONITOR SOCIAL	1	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" ou "AB".

#### Com exigência de curso de ensino superior

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, e registro no órgão de classe; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
CONTADOR	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Ciências Contábeis; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
ENFERMEIRO	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Enfermagem; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.

ENGENHEIRO CIVIL	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Engenharia Civil; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
FARMACÊUTICO	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Farmácia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
FISIOTERAPEUTA	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fisioterapia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
FONOAUDIÓLOGO	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Saúde Mental e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
MÉDICO-CLÍNICO GERAL	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
MÉDICO-CLÍNICO GERAL-ESF	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina; curso de especialização ou residência médica em Saúde da Família e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
MÉDICO- CLINICO GERAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Ginecologia/ Obstetrícia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
NUTRICIONISTA	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional
ODONTÓLOGO	2	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Odontologia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
PSICÓLOGO	3	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Terapia Ocupacional e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.

2.2 O contrato administrativo dos convocados poderá estabelecer a carga horária mínima de 12 (doze) e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, variando de acordo com a necessidade do Município, sendo que o contratado será remunerado pelo número de horas semanais efetivamente trabalhadas.

2.3 O contratado fará jus recebimento do mesmo padrão inicial de vencimento previsto para o cargo público cujas funções desempenhará, fixado nos planos de cargos e carreiras do Poder Executivo, Autarquias e Fundações do Município de Fraiburgo.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 As inscrições estarão abertas das 12 horas de **13 de março de 2017**, às 15 horas de **12 de abril de 2017**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis;
2. Via Internet, **on line**, no endereço eletrônico <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/> .

### 3.3 Os valores das taxas de inscrição são:

Para os cargos com exigência de **curso superior**: R\$ 80,00 (oitenta reais);

Para os cargos com exigência de **ensino médio**: R\$ 60,00 (sessenta reais).

Para os cargos com exigência de **ensino fundamental**: R\$ 40,00 (quarenta reais).

### 3.4 Para efetuar a inscrição **presencial** o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do **Banco Itaú S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

### 3.5 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. **Acessar** o endereço eletrônico <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/>
2. **Ler atentamente o edital**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo** pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do **Banco Itaú S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

### 3.6 A FEPESE e o Município de Fraiburgo eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.

### 3.7 O atendimento presencial nos Postos de Atendimento acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. A responsabilidade das informações é do candidato e, por esta razão, deve fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos no requerimento de inscrição. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.

### 3.8 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032- (de segunda a quinta feira, das 8h às 14h), **até 5 de abril de 2017**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerido.

### 3.9 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser comunicada à FEPESE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [fraiburgo2017@fepese.org.br](mailto:fraiburgo2017@fepese.org.br). Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Município de Fraiburgo.

### 3.10 O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

- 3.11** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.
- 3.12** O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa.
- 3.13** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.15** Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 3.16** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 3.17** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 3.18** A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.19** Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 3.20** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para o qual está concorrendo, na data provável de **18 de abril de 2017**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## **INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.21** Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos.
- 3.22** Em face ao número de vagas e de se tratar de processo seletivo para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência.
- 3.23** Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a sexta vaga que vier a ser aberta para cada um dos cargos/ áreas de atuação objeto do Processo Seletivo.
- 3.24** Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 3.25** O candidato com deficiência deverá, até às 15 horas do último dia de inscrições, entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, os seguintes documentos:
- a) original ou cópia autenticada de Atestado Médico especificando a respectiva deficiência e a Classificação Internacional de Doenças- CID- correspondente e a declaração de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo. Não serão aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
  - b) cópia do requerimento de inscrição.

- 3.26** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 3.27** Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.
- 3.28** Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 3.29** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas ou adaptação da prova prática, deverá protocolar requerimento desta solicitação nos endereços e horários descritos no Edital ou via postal unicamente no endereço da FEPESE, em qualquer dos casos **até às 15 horas** do último dia de inscrições, anexando ao requerimento laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade e, no caso de prova prática, a adaptação pretendida.
- 3.30** As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.

## **OUTROS REQUERIMENTOS**

### **3.31 Candidata lactante**

**3.31.1** A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

**3.31.2** O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

### **3.32 Benefícios da Lei 11.689/2008-**

Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

## **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

---

- 4.1** O presente processo seletivo para os cargos de Instrutor de trabalhos culturais, Instrutor de Trabalhos Manuais, Motorista, Operador-Escavadeira Hidráulica, Operador-Retroescavadeira, Operador-Britador, Operador- Carregadeira, Operador-Moto Niveladora, Operador-Rolo Compactador, Operador-Trator de Esteira, Operador -Trator Pneu constará de duas etapas de caráter classificatório:

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas;

Segunda etapa: Prova prática.

4.2 O presente processo seletivo para os demais cargos constará de etapa única de caráter classificatório:

Etapa única: Prova escrita com questões objetivas.

## 5. DA PROVA ESCRITA

---

5.1 A prova escrita, de **caráter classificatório** constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

5.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

Prova para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente Operacional, Guarda do Patrimônio Público e Zelador do Patrimônio.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
Língua Nacional	5	0,40	2,00
Noções de higiene e segurança no trabalho	10	0,80	8,00
Total	15		10,00

5.2.1 Para os demais cargos com exigência de ensino fundamental.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
Língua Nacional	5	0,40	2,00
Noções de higiene e segurança no trabalho	5	0,80	4,00
Conhecimentos específicos do cargo	5	0,80	4,00
Total	15		10,00

5.2.2 Para os cargos com exigência de ensino médio.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
Língua Nacional	5	0,40	2,00
Matemática	5	0,40	2,00
Temas de Atualidade	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	5	1,00	5,00
Total	20		10,00



- 5.2.3 Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico- Saúde Mental, Médico-Clinico Geral, Médico-Clinico Geral-ESF, Médico-Ginecologia/Obstetrícia, **Odontólogo\*** e Terapeuta Ocupacional.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
Língua Nacional	5	0,10	0,50
Temas de Atualidade	5	0,10	0,50
Temas de Saúde Pública	10	0,40	4,00
Conhecimentos específicos do cargo	5	1,00	5,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

- 5.2.4 Para os demais cargos com exigência de curso superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
Língua Nacional	5	0,10	0,50
Temas de Atualidade	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,80	8,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

5.3 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo 1 do presente Edital.

5.4 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

5.5 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

5.6 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

5.7 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

5.8 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- Quja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

5.9 A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova escrita.

5.10 A prova escrita será aplicada na cidade de Fraiburgo, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **30 de abril de 2017**, com a duração de 3 horas, de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita para todos os cargos

Duração da prova: 3 (três) horas

EVENTO	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	12h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	<b>12h50 min</b>
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	13h
3. Início da resolução da prova.	<b>13h10 min</b>
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	14h10 min
5. Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta assinado.	<b>16h10 min</b>

- 5.11** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 5.12** O não comparecimento ou a chegada com atraso à prova escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.13** A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sítio do Processo Seletivo na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 5.14** Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Processo Seletivo na Internet na data provável de **25 de abril de 2017**.
- 5.15** A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 5.16** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 5.17** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.18** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.19** A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 5.20** Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 5.21** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Original do comprovante do pagamento da inscrição guardado no bolso;
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 5.22** É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer

equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 5.22.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.
- 5.23** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 5.24** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 5.25** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.26** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 5.27** A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 5.28** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.29** A FEPESE e ao Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.30** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 5.31** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

## **6 DA PROVA PRÁTICA**

---

- 6.1** A segunda etapa do Processo Seletivo para os cargos de Instrutor Trabalhos Culturais, Instrutor Trabalhos Manuais, Motorista, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Retroescavadeira, Operador de Britador, Operador de Carregadeira, Operador de Moto niveladora, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneu é constituída de prova prática de caráter classificatório.
- 6.2** Serão convocados para a prestação da Prova Prática unicamente os candidatos que obtiverem a classificação determinada abaixo na prova escrita:

<b>CARGO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO EXIGIDA</b>
INSTRUTOR DE TRABALHO CULTURAI	Classificados do 1º ao 6º lugares
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	Classificados do 1º ao 6º lugares
MOTORISTA	Classificados do 1º ao 20º lugares
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	Classificados do 1º ao 6º lugares
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Classificados do 1º ao 6º lugares
OPERADOR DE BRITADOR	Classificados do 1º ao 6º lugares
OPERADOR DE CARREGADEIRA	Classificados do 1º ao 6º lugares
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Classificados do 1º ao 6º lugares
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	Classificados do 1º ao 6º lugares
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	Classificados do 1º ao 6º lugares

- 6.3 Os candidatos aos cargos com exigência de prova prática que não obtiverem a classificação determinada no quadro acima serão desclassificados do Processo Seletivo.
- 6.4 A prova prática será aplicada na cidade de Fraiburgo, na data provável de **28 de maio de 2017**, em locais e horários que serão informados no edital de convocação para a prova prática que será publicado no site do Processo Seletivo na Internet na data provável de **19 de maio de 2017**.
- 6.5 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar a documentação exigida, bem como deixar de obedecer a qualquer das normas da prova prática.
- 6.6 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, o local e o horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 6.7 Os candidatos deverão comparecer ao local e nos horários determinados:
- a) Munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação) e quando assim exigir o cargo, a habilitação determinada no edital para dirigir o veículo com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.
  - b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 6.8 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 6.9 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE. A FEPESE guardará o material não permitido por pura liberalidade, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da prova prática implicará na desclassificação do candidato. Os candidatos ao cargo de **Instrutor de Trabalhos Manuais** poderão trazer, acondicionados em sacolas ou embalagem aberta para inspeção, materiais próprios para Biscuit, Corte e Costura, Crochê, Bordado ou Reciclagem, para utilizarem na apresentação de sua aula/ demonstração.
- 6.10 Os candidatos, ao comparecer à prova prática, declaram gozar de perfeita saúde, que estão aptos a realizar as tarefas que lhe forem determinadas e, quando se aplicar, que não fazem uso de qualquer substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.
- 6.11 Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. O participante poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.
- 6.12 As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Fraiburgo, no estado em que se encontrarem.
- 6.13 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 6.14 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

- 6.15** Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.
- 6.16** As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.
- 6.17** **Normas gerais de aplicação da prova prática.**
- 6.17.1** Os candidatos serão conduzidos ao local de aplicação da prova onde sortearão uma Folha Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e outras informações pertinentes, entre elas o veículo ou máquina – quando for o caso- que deverão conduzir. O veículo e ou Máquina e ou Equipamento indicado na Folha de Tarefa não poderá ser substituído, salvo por determinação do Avaliador ou Coordenador da Prova no caso de falha, não causada pelo candidato, que impeça o seu funcionamento.
- 6.17.2** O concorrente será acompanhado durante a realização da prova por um avaliador a quem caberá a autorização para início, término e ou eventual interrupção da prova. O avaliador não fará qualquer comentário sobre o desempenho do candidato, nem informará a pontuação obtida, mas poderá fazer perguntas sobre o equipamento, segurança ou procedimentos com o objetivo de verificar os conhecimentos do candidato. O avaliador atribuirá pontuação para cada um dos itens avaliados, da qual resultará nota de 0,00 a 10,00 na Prova Prática.
- 6.17.3** Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, ou por determinação do avaliador se caracterizada a situação descrita no item 6.13, o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.
- 6.17.4** Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

## **6.18** Descrição da Prova Prática

### **Prova prática para o cargo de Instrutor de Trabalhos Culturais**

1. A prova prática para o cargo de Instrutor de Trabalhos Culturais constará na apresentação de uma aula sobre dança ou instrumentos musicais ou teatro.
2. Na Folha de Tarefas sorteada, estará indicado o tema da aula, e o horário previsto para o seu início.
3. Os candidatos terão o prazo 1h 30 minutos para preparação do plano de aula, antes da sua apresentação, sendo vedado, para a preparação da aula, o uso de livros, textos ou quaisquer materiais impressos ou áudio visuais.
4. As aulas deverão ter a duração de 30 (trinta) minutos, sendo os candidatos avisados quando transcorrerem 20 minutos.
5. Antes do início da aula o candidato deverá apresentar o “Plano de Aula” correspondente, cujo modelo será anexo da Folha de Tarefas. Nele deverá indicar os passos e estratégias que vai utilizar.
6. A Banca Examinadora não fará quaisquer perguntas ou comentários durante e ou após a apresentação da aula.

### **Prova prática para o cargo de Instrutor de Trabalhos Manuais**

- 1 A prova prática para o cargo de Instrutor de Trabalhos Manuais constará na apresentação de uma aula/ demonstração prática sobre Biscuit ou Corte e Costura ou Crochê ou Bordado ou Reciclagem.
- 2 Na Folha de Tarefas sorteada, estará indicado o tema da aula/ demonstração prática e o horário previsto para o seu início.
- 3 Os candidatos terão o prazo de 1h 30 minutos para preparação antes da sua apresentação, sendo vedado, para a preparação da aula/ demonstração o uso de livros, textos ou quaisquer materiais impressos ou audiovisuais. O candidato poderá, no entanto, utilizar na sua aula/ demonstração materiais próprios para Biscuit , Corte e Costura, Crochê, Bordado ou Reciclagem
- 4 A aula/ demonstração prática deverá ter a duração de 20 (vinte) minutos, sendo os candidatos avisados quando transcorrerem 15 minutos.
- 5 Antes do início da aula/ demonstração prática o candidato deverá apresentar o “Plano de Aula” correspondente, cujo modelo será anexo da Folha de Tarefas. Nele deverá indicar os passos e estratégias que vai utilizar.
- 6 A Banca Examinadora não fará quaisquer perguntas ou comentários durante e ou após a apresentação da aula.

Os candidatos aos cargos de Instrutor de Trabalhos Culturais e Instrutor de Trabalhos Manuais serão avaliados de acordo com os quesitos abaixo:

ITEM AVALIADO		Avaliação/pontuação			
		Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1	Plano de aula	2,00	1,00	0,40	0,00
2	Introdução e motivação	1,00	0,50	0,20	0,00
3	Comunicação- clareza	0,50	0,25	0,10	0,00
4	Comunicação-segurança	0,50	0,25	0,10	0,00
5	Comunicação- ordenação	0,50	0,25	0,10	0,00
6	Comunicação- adequação	0,50	0,25	0,10	0,00
7	Domínio do conteúdo	2,00	1,00	0,40	0,00
8	Dinâmica da aula	1,00	0,50	0,20	0,00
9	Interação com os objetivos	1,00	0,50	0,20	0,00
10	Utilização de recursos didáticos	0,50	0,25	0,10	0,00
11	Adequação do tempo	0,50	0,25	0,10	0,00
Totais		10,00	5,00	2,00	0,00

#### Prova prática para o cargo de Motorista:

1. Consistirá na realização de teste em um veículo. O candidato deverá ligar o veículo e em seguida dirigir em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local determinado e marcado, obedecendo todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários à função de Motorista.
2. De acordo com as condições do local em que se realizar a prova poderão ser suprimidas, para todos os candidatos, as exigências de dirigir em aclive ou declive.
3. Não haverá tempo máximo para as tarefas de dirigir em linha reta, curva, aclive, declive, mas o candidato poderá fazer no máximo duas (2) tentativas para estacionar o veículo em local determinado e marcado, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

#### Prova prática para os cargos de Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Retroescavadeira, Operador de Britador, Operador de Carregadeira, Operador de Moto Niveladora, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator Pneu:

1. Ligar o equipamento, demonstrando as precauções de segurança necessárias para que se evitem acidentes;
2. Conduzir a máquina/ equipamento, até o local de realização da tarefa específica, obedecendo todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários à função;
3. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer o a correta operação do equipamento/ máquina, bem como todas as precauções de segurança;

4. Conduzir a máquina/ equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
5. Desligar o equipamento com segurança.

Os candidatos aos cargos de **Motorista** serão avaliados de acordo com os quesitos abaixo:

ITEM AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1 Verificação da condição e operação e segurança.	1,00	0,50	0,20	0,00
2 Ligar e arrancar com segurança.	2,00	1,00	0,40	0,00
3 Operação durante o trajeto indicado.	4,00	2,00	0,80	0,00
4 Estacionamento e operações finais.	2,00	1,00	0,40	0,00
5 Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>

Os candidatos aos cargos de Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Retroescavadeira, Operador de Britador, Operador de Carregadeira, Operador de Moto niveladora, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator Pneu, serão avaliados de acordo com os quesitos abaixo:

ITEM AVALIADO	Avaliação/pontuação			
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1 Verificação da condição e operação e segurança.	0,50	0,25	0,10	0,00
2 Ligar e arrancar com segurança.	1,00	0,50	0,20	0,00
3 Operação durante o trajeto indicado.	3,00	1,50	0,60	0,00
4 Realização de tarefa própria ao cargo.	4,00	2,00	0,80	0,00
5 Estacionamento e operações finais.	1,00	0,50	0,20	0,00
6 Postura corporal.	0,50	0,25	0,10	0,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>

## 7 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final dos candidatos aos cargos de Instrutor de Trabalhos Culturais, Instrutor de Trabalhos Manuais Motorista, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Retroescavadeira, Operador de Britador, Operador de Carregadeira, Operador de Moto niveladora, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator Pneu, será obtida pelo emprego da fórmula abaixo:

Sendo:

NF= Nota final

npe= Nota da prova escrita  
npp= Nota da prova prática

7.2A nota final dos candidatos aos demais cargos será a nota da Prova escrita.

$$NF= NPE$$

NF= Nota final  
NPE= Nota da prova escrita

7.3 Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

7.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Temas de Saúde Pública, quando couber;
- c) Maior nota nas questões de Língua Nacional;
- d) Maior nota nas questões de Noções de higiene e segurança no trabalho quando couber;
- e) Maior nota nas questões de Noções de Informática, quando couber;
- f) Maior nota nas questões de Temas de Atualidade, quando couber;
- g) Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);
- h) Idade do candidato.

7.5 Para o efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente processo seletivo.

## 8 DOS RECURSOS

---

8.1 Caberão recursos dos seguintes atos do processo seletivo:

- a) Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
- b) Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
- c) Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- d) Nota da Prova Prática;
- e) Nota e classificação final.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer, por um dos seguintes meios:

- a) Presencialmente ou por Procurador;
- b) On line, pela Internet.

### Instruções para interposição presencial de recursos

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo.



3. Preencher o requerimento (anexo 3) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
4. Protocolar o requerimento, guardando o comprovante em seu poder.

Caso o candidato protocole o requerimento presencialmente, não deve fazer outro, com o mesmo pedido ou da mesma questão, pela Internet. Caso ocorra a apresentação de mais de um requerimento com o mesmo pedido ou da mesma questão, será analisado unicamente o último recebido.

#### Instruções para interposição de recursos on line

1. Acessar a página do Processo Seletivo na Internet: <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/>;
2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Se assim desejar, fazer o up load (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

Caso o candidato protocole o requerimento presencialmente, não deve fazer outro, com o mesmo pedido ou da mesma questão, pela Internet. Caso ocorra a apresentação de mais de um requerimento com o mesmo pedido ou da mesma questão, será analisado unicamente o último recebido.

- 8.1 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
- 8.2 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 8.3 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://seletivofraiburgo.fepese.org.br/>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 8.4 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 8.5 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 8.6 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 8.7 Ocorrendo a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das notas publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou por constatação de erro material, as notas, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas para posição superior ou inferior.

## **9 DA CONTRATAÇÃO**

---

- 9.1 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da **Administração Pública**, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer **da vigência do processo seletivo**. \* ~~A decisão de contratação é de competência da Prefeitura Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer do ano letivo. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática.~~ \*
- 9.2 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

## **10 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

---

- 10.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

- a) Receber o pagamento das inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita e a prova prática;
- e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o processo seletivo;
- h) Publicar o Resultado Final no sítio do Processo Seletivo na Internet.

## **11 DO FORO JUDICIAL**

---

- 11.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

- 12.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2** A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 12.3** O edital, avisos e outras publicações no sítio do Processo Seletivo na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 12.4** Serão excluídos do Processo Seletivo, por ato da Comissão do Processo Seletivo da FEPESE, os candidatos que:
- a) forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - b) forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
  - c) utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
  - d) ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo;
  - f) recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
  - g) incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.
- 12.5** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Fraiburgo.

Fraiburgo, 9 de março de 2017.

**CLAUDETE GHELLER MATHIAS**  
Prefeita Municipal

## PROGRAMA DAS PROVAS

### PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Programa da prova para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente Operacional, Guarda do Patrimônio Público e Zelador do Patrimônio.

#### LÍNGUA NACIONAL

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

---

### Programa da prova para o cargo de Instrutor de Trabalhos Culturais

#### LÍNGUA NACIONAL

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Metodologia do ensino da arte. História da arte universal e brasileira. Elementos formais das artes visuais, da dança, da música e do teatro. Educação artística e educação estética. O ensino de arte de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino de Música: Cifras; Tablaturas; Partituras; Instrumentos Musicais; Técnicas para transposição melódica e harmônica. Ensino de Teatro: - Os elementos fundamentais do teatro. Elementos visuais no teatro: Cenografia, figurino, maquiagem. Expressão corporal. Expressão vocal. Consciência espacial. Ritmo. O jogo dramático. Expressões universais do teatro.

---

### Programa da prova para o cargo de Instrutor de Trabalhos Manuais

#### LÍNGUA NACIONAL

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Metodologia do ensino de artesanato. Tipos de materiais para artesanato. Materiais Tóxicos. Soma e subtração de cores. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato.; **Biscuit.**: Receita e preparação da massa de biscuit; rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor. **Corte e Costura**: Materiais adequados para costura; medidas de tecidos e manequins; cortes; montagem de moldes; acabamento; técnicas de costura. **Crochê**: Pontos, Tipos de pontos, Gráficos, Tipos de fios, Jacquard, Receitas, Abreviaturas. **Bordado**: Pontos - tipos de pontos, Fios - tipos; Bordados. **Reciclagem**: Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; *Decoupage*; Conchinhas de Praia; Técnica de Mosaico.

---

## Programa da prova para o cargo de Mecânico

#### LÍNGUA NACIONAL

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. '

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Injeção eletrônica; mecânica carburada (carburadores em geral); motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Montagem e desmontagem de motores, caixa e diferencial. Solda.

---

## Programa da prova para os cargos de Motorista, Operador - Escavadeira Hidráulica, Operador – Retroescavadeira, Operador- Britador, Operador -Carregadeira, Operador -Moto niveladora, Operador- Rolo Compactador, Operador- Trator de Esteira, Operador Trator Pneu

#### LÍNGUA NACIONAL

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. '

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da

## PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

### Conhecimentos gerais (para todos os cargos)

#### LÍNGUA NACIONAL

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos; sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; números racionais; operações com frações (adição subtração, multiplicação e divisão); números decimais; porcentagem; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo; geometria: polígonos; cálculo de perímetro de figuras planas; cálculo de áreas de figuras planas; leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabela.

#### TEMAS DE ATUALIDADE

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

### Conhecimentos específicos do cargo

#### TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Agravos à saúde bucal e processo de saúde doença. Anatomia dentária. Controle de infecção na prática odontológica. Educação em saúde bucal. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia. Materiais restauradores. Técnicas de restauração dentária. Urgências odontológicas. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros.

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do Idoso. Programa Saúde da Família (PSF) (PACS).

#### MONITOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

# PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

Programa das provas para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Odontólogo e Terapeuta Ocupacional.

## Conhecimentos gerais

### LÍNGUA NACIONAL

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

### TEMAS DE ATUALIDADE

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

### TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA (1)

Noções sobre Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios e Diretrizes, Lei Orgânica do SUS (Lei 8.142/90). Financiamento do SUS. Determinantes e Condicionantes da Saúde-doença. Noções sobre os principais Sistemas de Informação em Saúde

## Conhecimentos específicos dos cargos

### ENFERMEIRO

Lei do exercício profissional e suas alterações. Código de Ética de Enfermagem. Direitos da criança e do adolescente. Políticas de Saúde/Ministério da Saúde: Iniciativa Hospital Amigo da Criança, Maternidade Segura, Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Noções de microbiologia e parasitologia. Fundamentos de enfermagem: assepsia hospitalar, sinais vitais, terapêutica medicamentosa, sondagens, curativo, oxigenioterapia, alimentação, glicosúria, coleta de material para exames laboratoriais em pediatria, métodos de esterilização e desinfecção, precauções universais. Avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente. Assistência de Enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, afecções de pele, desidratação, desnutrição, verminose, doenças meningocócicas. Assistência de enfermagem e criança e adolescente portadores de distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores de diabetes Mellitus. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores do vírus HIV/AIDS. Assistência de Enfermagem à criança e adolescente nas urgências e emergências: parada cardio respiratórias, acidentes na infância, traumatismos, afogamento, queimaduras, intoxicações, convulsão, mordeduras, hemorragias, maus tratos. Doenças infecciosas imunopreveníveis: sarampo, poliomielite, difteria, coqueluche, tétano, tuberculose, parotidite, rubéola e hepatite. Assistência de Enfermagem nas ações de vigilância epidemiológica: imunização - esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde - Rede de Frio; ações de prevenção e controle: notificação compulsória, investigação epidemiológica. Assistência de Enfermagem à saúde da mulher adolescente, com ênfase a: prevenção e controle de câncer cérvico-uterino; doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno; planejamento familiar - anticoncepção, direitos reprodutivos. Consulta de enfermagem pré-natal e pediátrica.



## FARMACÊUTICO

Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas. Planejamento, aquisição e distribuição, recebimento e armazenamento de medicamentos. Medicamentos controlados.

## FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Farmacotécnica: Conceito das principais formas e operações farmacêuticas; Preparação de fórmulas oficiais incluídas na Farmacopeia Brasileira; Preparação de fórmulas magistrais; Ensaio de preparações oficiais incluídas na Farmacopeia Brasileira; Farmacotécnica industrial de comprimidos e drogas; Farmacotécnica industrial de injetáveis; Identificação macroscópica das principais drogas vegetais de uso corrente; Avaliação química das principais drogas vegetais contendo princípios alcalóides; Laboratório Clínico: Morfologia – Tipos morfológicos fundamentais das bactérias; Principais modalidades de agrupamentos; Métodos de coloração – Gram Ziehl, e Neisser; Preparação de lâminas coradas; Exame e recolhimento dos tipos morfológicos; Verificação da motilidade; Exame em gota pendente; Meios de Cultura: Principais meios de cultura: orgânicos, sintéticos, seletivos e diferenciais; Elementos que entram na composição dos meios básicos; Técnica geral de preparo dos meios de cultura; Determinação e ajuste de pH, filtração, clarificação e distribuição; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; emprego do calor úmido – autoclave, fervura, calor fluente, pasteurização e tinalização; Emprego do calor seco, flambagem, forno de Pasteur; Filtrações; Técnica bacteriológica geral: Semeaduras em vários meios; Reciclagem; Isolamento de colônias; Reações de fixação do complemento: Reação de Wassermann; Elementos de Wassermann; Antígenos, soro, complemento, sistema hemolítico; Técnica geral da reação; Generalidades sobre outras reações de fixação de complemento; Exames de material suspeito de Tuberculose e Hanseníase: Exame direto de escarro, suco gástrico e muco nasal; Exame após homogeneização e concentração, cultura e inoculação em cobaia; Bioquímica: Exame de urina: Caracteres normais; exames químicos e microscópicos do sedimento; Determinação de cloretos; Determinação de ureia; Determinação de fosfato, de ácido úrico; Exame de sangue: determinação de glicose, determinação de ureia, determinação de cloretos, índice glóbulo-plasmático, determinação de cálcio, determinação de ferro (hemoglobina), determinação de reserva alcalina, padronização e protocolos de medicamentos.

## FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil.

## FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista

(Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

## ODONTÓLOGO

Endodontia: Métodos de Diagnóstico; Tratamento Conservador da Polpa Dentária; Patologia Pulpar; Aspectos Microbiológicos em Endodontia; Patologia Pulpar e Peri apical; Planejamento do Tratamento Endodôntico; Tratamento Endodôntico em Dentes com Polpa Viva e Polpa Morta; Morfologia Interna e Abertura Coronária; Preparo do Canal Radicular; Substâncias Químicas Auxiliares; Medicação Intracanal; Obturação do Canal Radicular. Radiologia: Técnicas Radiográficas Intrabucais; Métodos de Localização Radiográfica; Radiografias Panorâmicas; Anatomia Radiográfica Dentomaxilomandibular; Princípios de Interpretação Radiográfica; Aspectos Radiográficos das Alterações e Lesões do Órgão Dentário, do Peri ápice e do Periodonto. Periodontia: Exame Clínico das Alterações Gengivoperiodontais; Diagnóstico Diferencial em Periodontia; Alterações Crônicas: Gengivite e Periodontite; Procedimentos Básicos: Operatória Periodontal; Raspagem, Alisamento e Polimento Dentário; Higienização Bucal; Manutenção e Controle Periódico. Cirurgia: Equipamentos e Instrumentos Usados em Cirurgia Oral básica, Princípios de Exodontia Não-Complicada e Complicada; Normas de Conduta em Dentes Impactados; Controle Pós-Operatório do Paciente; Prevenção e Tratamento das Complicações das Exodontias; Princípios de Tratamento e Prevenção das Infecções Odontogênicas. Semiologia: Exame Clínico; Exames Complementares; Classificação e Nomenclatura das Lesões Bucais; Lesões Ulcerativas, Vésico-bolhosas, Brancas e Enegrecidas, Alterações Vasculares, Semiologia das Glândulas Salivares e Ossos Maxilares, Doenças Infecciosas, Crescimentos Teciduais de Origem Traumática, Tumores Benignos e Malignos. Odontologia Preventiva: Utilização Tópica e Sistêmica do Flúor na Prevenção da Cárie; Flúor Sistêmico: Aspectos Básicos, Toxicológicos e Clínicos; Considerações Clínicas e Laboratoriais Sobre a Reatividade de Compostos Fluoretados no Esmalte; Tipos e Indicações dos Selantes de Fóssulas e Fissuras.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia, ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas.

## Programa das provas para os cargos de Médico- Saúde Mental, Médico-Clinico Geral, Médico-Clinico Geral-ESF, Médico-Ginecologia/Obstetrícia.

### Conhecimentos gerais

#### LÍNGUA NACIONAL

Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

#### TEMAS DE ATUALIDADE



Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

#### TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA (2)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde.

## Conhecimentos específicos do cargo

### MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL

Psicopatologia. Qualidade de vida. Saúde mental da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Saúde mental no trabalho. Prevenção da saúde. Promoção da saúde. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes de uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor. Transtornos neuróticos relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associados a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento. Psicopatologia geral e especial. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Tratamentos biológicos em Psiquiatria. Reabilitação em Psiquiatria. Noções de psicoterapia.

### MÉDICO-CLÍNICO GERAL

Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos.

### MÉDICO-CLÍNICO GERAL-ESF

Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria MS N° 648, de 28 de março de 2006; Portaria MS N° 649, de 28 de março de 2006; Portaria N° 650, de 28 de março de 2006; Programa de Saúde da Família, noções de medicina comunitária, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, Clínica Médica, Pediatria, Ginecologia, Clínica Cirúrgica. Papel do médico no Programa de Saúde da Família

### MÉDICO CLÍNICO GERAL ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Temas específicos de Ginecologia: Conhecimento do ciclo menstrual normal e suas alterações: menarca (precoce e tardia); ciclos irregulares; amenorreia; dismenorreia; TPM; climatério; menopausa; Puberdade precoce. Anticoncepção. Terapia de Reposição hormonal. Diagnóstico e conduta nas Infecções vaginais. Diagnóstico e conduta na algia pélvica. Esterilidade- Identificação e propedêutica elementar. Distopias genitais- identificação. Diagnóstico e conduta nas infecções urinárias. Diagnóstico e conduta nas doenças sexualmente transmissíveis. Exames preventivos de câncer de mama e colo. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas do ovário. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas

da mama. Diagnóstico nas afecções malignas ginecológicas: mama/colo; endométrio/ovário. Noções das disfunções sexuais. Temas específicos de Obstetrícia: Diagnóstico clínico e laboratorial do estado de gravidez. Modificações gravídicas gerais e locais e suas implicações clínicas. Alterações emocionais da gestante. Crescimento e desenvolvimento fetal normal. Desvios do crescimento fetal – Crescimento Fetal Restrito- Macrossomia. Assistência pré-natal: aspectos clínicos; sintomas mais comuns; evolução da gestação normal – seguimento de consultas; exames primordiais de pré-natal. Identificação de risco obstétrico. Caracterização da hipertensão e seu manejo. Conduta em gestante Rh negativo. Diagnóstico e conduta no abortamento evitável e inevitável. Diagnóstico e conduta na placenta de inserção baixa. Diagnóstico e conduta na mola hidatiforme. Diagnóstico e conduta no abortamento habitual. Diagnóstico e conduta nas alterações de líquido amniótico. Diagnóstico e conduta na rotura prematura pré-termo de membranas ovulares. Diagnóstico e conduta na gestação pós-data e na prematuridade. Diagnóstico e conduta nas gestações múltiplas. Ginecopatias e gravidez. Rastreamento e diagnóstico do diabetes gestacional. Rastreamento e diagnóstico de anemia na gravidez. Doenças infecciosas na gestação: Rubéola, HIV, Lues, Toxoplasmose. Orientação para amamentação. Orientação sobre o preparo para o parto. Medicamentos na gravidez.

## Programas das provas para os demais cargos com exigência de curso superior

### Conhecimentos gerais

#### LÍNGUA NACIONAL

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

#### TEMAS DE ATUALIDADE

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Criação de pastas e arquivos. Salvar arquivos. Criar Atalhos. Cópia, *back up* e transferência de arquivos. Word: Criação de documentos. Barras e ferramentas. Formatação de Textos. Inserir tabelas, figuras. Impressão. Excel. Uso das principais ferramentas. Internet: Noções de navegação, download e *up load* de arquivos. Correio eletrônico.

### Conhecimentos específicos do cargo

#### ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS. Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Programas Governamentais de Transferência de Renda. Elaboração e avaliação de projetos, programas, serviços e benefícios sócio assistenciais. Elaboração de Relatórios e pareceres sociais.

#### CONTADOR

Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita

Extra- orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Resolução nº 1.111/07 do Conselho Federal de Contabilidade.

## ENGENHEIRO CIVIL

Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

## NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias.

## PSICÓLOGO

Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências

Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência.

---

AB240217

## Modelo de Requerimento para a Interposição de Recursos

### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome		Nº inscrição		
Cargo	Disciplina (no caso de Professor)		CPF	

### REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo do Município de Fraiburgo.

O candidato acima identificado, requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição- vaga reservada (candidato com deficiência)
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição- vaga de livre concorrência
<input type="checkbox"/>	Resultado/ classificação final
<input type="checkbox"/>	Teor da questão ou gabarito preliminar:

Prova/ área de conhecimento: \_\_\_\_\_

Número da questão: \_\_\_\_\_

### FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fraiburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.



Anexo 3

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	
	Início	Final
Publicação do Edital		10/3/17
Período de inscrições	13/3/17	12/4/17
Candidatos com deficiência: entrega da documentação	13/3/17	12/4/17
Publicação do deferimento dos pedidos de condição especial		18/4/17
Publicação da homologação das inscrições		18/4/17
Prazo recursal	19/4/17	20/4/17
Publicação do despacho dos recursos		25/4/17
Publicação dos locais de prova		25/4/17
Prova escrita		30/4/17
Publicação do gabarito preliminar		30/4/17
Prazo recursal	2/5/17	3/5/17
Publicação do despacho dos recursos		12/5/17
Publicação da nota da prova escrita		12/5/17
Publicação do resultado final (cargos sem prova prática)		12/5/17
Prazo recursal	15/5/17	16/5/17
Publicação do despacho dos recursos		18/5/17
Republicação do resultado final (cargos sem prova prática)		19/5/17
Convocação para a prova prática		19/5/17
Prova prática		28/5/17
Resultado da prova prática		01/6/17
Prazo recursal	5/6/17	6/6/17
Publicação do despacho dos recursos		9/6/17
Publicação do resultado final (cargos com prova prática)		12/6/17
Prazo recursal	13/6/17	14/6/17
Publicação do despacho dos recursos		19/6/17
Republicação do resultado final (cargos sem prova prática)		19/6/17

Anexo 4\*

Tabela de vencimentos

Cargos com exigência de curso de nível fundamental

CARGO	VENCIMENTO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	937,00
AGENTE OPERACIONAL	984,58
AUX. ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	984,58
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	984,58
INSTRUTOR DE TRABALHOS CULTURAIS	1.191,01
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	1.191,01
MECÂNICO	1.746,81
MOTORISTA	1.270,40
OPERADOR - ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	1.746,81
OPERADOR - RETROESCAVADEIRA	1.746,81
OPERADOR- BRITADOR	1.746,81
OPERADOR -CARREGADEIRA	1.746,81
OPERADOR -MOTONIVELADORA	1.746,81
OPERADOR- ROLO COMPACTADOR	1.746,81
OPERADOR- TRATOR DE ESTEIRA	1.746,81
OPERADOR DE TRATOR PNEU	1.191,01
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	984,58

Cargos com exigência de curso de nível médio

CARGO	VENCIMENTO
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	1.905,62
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.905,62
MONITOR SOCIAL	1.270,40

Cargos com exigência de curso de nível superior

CARGO	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	3.176,01
CONTADOR	4.446,42
ENFERMEIRO	3.176,01

ENGENHEIRO CIVIL	5.558,03
FARMACÊUTICO	3.176,01
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	4.446,42
FISIOTERAPEUTA	3.176,01

FONOAUDIÓLOGO	3.176,01
MÉDICO CLÍNICO GERAL COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL	6.352,04 – 20 h
MÉDICO-CLÍNICO GERAL	6.352,04 – 20 h
MÉDICO-CLÍNICO GERAL-ESF	16.543,38- 40 h
MÉDICO- CLINICO GERAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	6.352,04 – 20 h
NUTRICIONISTA	3.176,01
ODONTÓLOGO	5.558,03- 40 h
PSICÓLOGO	3.176,01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3.176,01





Processo seletivo para contratação por prazo determinado  
Edital nº 009/2017

Anexo 5

**LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 03 DE MARÇO DE 2010-ANEXO VIII-A**

MANUAL DE OCUPAÇÕES DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS .....	4
AGENTE OPERACIONAL .....	6
ANALISTA DE GESTÃO HUMANA .....	8
ANALISTA EXECUTIVO .....	11
ARQUITETO .....	14
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO .....	16
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	19
ASSISTENTE SOCIAL .....	22
AUDITOR FISCAL .....	25
AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO .....	28
BIBLIOTECÁRIO .....	30
CONTADOR .....	32
DESENHISTA TÉCNICO .....	35
ELETRICISTA AUTOMOTIVO .....	37
ENFERMEIRO .....	39
ENGENHEIRO AGRÔNOMO .....	44
ENGENHEIRO CIVIL .....	46
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO .....	49
FARMACÊUTICO .....	52
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO .....	55
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL .....	59
FISCAL DE OBRAS .....	63
FISIOTERAPEUTA .....	65
FONOAUDIÓLOGO .....	67
GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL .....	69
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO .....	72
INSTRUTOR DE TRABALHOS CULTURAIS .....	74
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS .....	76
JORNALISTA .....	78
MECÂNICO .....	80
MÉDICO .....	82
MÉDICO VETERINÁRIO .....	86
MONITOR SOCIAL .....	89
MOTORISTA .....	91
NUTRICIONISTA .....	93
ODONTÓLOGO .....	96
OPERADOR DE MÁQUINAS .....	98
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU .....	100
PROCURADOR .....	102
PSICÓLOGO .....	104
PUBLICITÁRIO .....	107
TÉCNICO AGRÍCOLA .....	109
TÉCNICO EM CONTABILIDADE .....	112
TÉCNICO DE ENFERMAGEM .....	115
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL .....	119

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO .....	121
TERAPEUTA OCUPACIONAL .....	123
TESOUREIRO .....	126
TOPÓGRAFO .....	128
ZELADOR DE PATRIMÔNIO .....	130

## **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

---

### **Missão:**

Manter as condições de asseio e higiene, executando serviços de limpeza e conservação nas repartições públicas, visando o bem-estar e saúde das pessoas que freqüentam estes locais.

### **Responsabilidades:**

- Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças:
  - Limpando e conservando os ambientes;
  - Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas.
  - Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
  - Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes.
  
- Lavar automóveis, caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos do município, a fim de contribuir com sua limpeza e conservação.
  
- Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
  
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
  
- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
  
- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
  
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores.
  
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
  
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental.

● **Conhecimentos Desejados:** Reciclagem de lixo, técnicas de higienização de ambientes, manuseio de produtos químicos.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **AGENTE OPERACIONAL**

---

### **Missão:**

Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais, bem como com o bem-estar dos cidadãos.

### **Responsabilidades:**

- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos:
  - Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo,
  - Assentando e nivelando o material,
  
- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
  
- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.
  
- Auxiliar na execução de obras:
  - Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos;
  - Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
  - Preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
  
- Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
  
- Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município:
  - Abrindo valas para colocação de tubulações;
  - Cortando e assentando tubulações;
  - Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.
  
- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.
  
- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições:
  - Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários;
  - Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos;
  - Transportando e montando equipamentos topográficos;
  - Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho;
  - Auxiliando no serviço de alinhamento;
  - Levantando medidas;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os.
- Abastecer veículos e máquinas no pátio;
- Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.
- Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental
- **Conhecimentos Desejados:** Realização de trabalhos operacionais.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ANALISTA DE GESTÃO HUMANA**

---

### **Missão:**

Realizar atividades pertinentes à área de Gestão Humana (Recursos Humanos), contribuindo com um bom clima organizacional, retenção de talentos no quadro do município, desenvolvimento e capacitação dos servidores, a fim de contribuir com a prestação de serviços públicos de qualidade e o alcance dos objetivos propostos pela gestão municipal.

### **Responsabilidades:**

→ Administrar o Plano de Carreira do Município, com o intuito de mantê-lo atualizado e em acordo com os objetivos da Administração Pública e Servidores:

- planejando quadro de pessoal, de acordo com solicitação/necessidade das secretarias,
- elaborando/atualizando descrições de cargos,
- avaliando cargos de acordo com metodologia preestabelecida,
- realizando pesquisas de vencimentos no setor público e/ou privado,
- analisando estatísticas e informações salariais,
- efetuando manutenção de tabelas salariais e exercícios de enquadramento.

→ Promover e/ou possibilitar ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com o objetivo de capacitar o corpo de servidores do município, melhorando a qualidade do serviço público prestado à comunidade:

- identificando demandas, seja presencialmente, por meio de pesquisas ou solicitações,
- elaborando e/ou ministrando programas de treinamento,
- buscando e contratando (mediante autorização) instituições ou profissionais capacitados para desenvolver o programa,
- orçando custos envolvidos,
- preparando cronograma,
- elaborando materiais didáticos,
- realizando avaliação de resultado e de aplicabilidade do treinamento ministrado,
- mantendo registro dos treinamentos freqüentados por cada servidor, com respectiva carga horária, a fim de contabilizar horas necessárias ao crescimento de carreira.

→ Promover ações de assistência e qualidade de vida aos servidores, a fim de possibilitar melhores condições de trabalho:

- mediando conflitos interpessoais no ambiente de trabalho,
- realizando atendimentos pontuais a fim de prestar suporte ao servidor, seja em assuntos relacionados ao trabalho ou fora deste,
- desenvolvendo programas de qualidade de vida,
- atuando em parceria com a área de medicina e segurança do trabalho.

→ Desenvolver e implementar novos programas, processos ou procedimentos na área de recursos humanos, visando aprimorar constantemente a qualidade e eficiência dos serviços prestados e melhorar o clima organizacional.



→ Acompanhar, orientar e apoiar as lideranças de todas as secretarias, atuando de maneira consultiva e prestando suporte nos mais diversos processos que envolvam atividades de Recursos Humanos.

→ Acompanhar os programas de inclusão dos portadores de necessidades especiais no município, de modo a oferecer sua inserção no mercado de trabalho e cumprir com a legislação vigente.

→ Executar e/ou acompanhar processos de recrutamento e seleção, buscando preencher o quadro do município com profissionais adequados:

- contribuindo com informações acerca do perfil da oportunidade para elaboração de minuta de edital de recrutamento,
- identificando e selecionando fontes de recrutamento,
- pesquisando banco de dados,
- prestando suporte as mais diversas secretarias,
- analisando currículos,
- convocando e entrevistando candidatos,
- aplicando testes e apurando resultados,
- emitindo relatórios, caso necessário, com as observações e recomendações ou restrições em relação à indicação dos mesmos às oportunidades.
- encaminhando candidatos aprovados para os exames de admissão e registro, fornecendo-lhes as instruções necessárias e informando toda a documentação exigida,
- realizar a integração dos novos profissionais, passando informações pertinentes sobre seu local de trabalho e atribuições, bem como sobre as normas e políticas do município.

→ Administrar plano de benefícios oferecido aos servidores, contribuindo com sua satisfação:

- Pesquisar políticas de benefícios oferecidas no mercado,
- Propor novas políticas ao município, apresentado suas vantagens bem como custo envolvido,
- participar das negociações e/ou processos licitatórios com fornecedores dos planos de benefícios,
- orientar os servidores sobre os benefícios,
- pesquisar grau de satisfação dos colaboradores com benefícios oferecidos.

→ Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de recursos humanos.

→ Intermediar relações sindicais, entender a demanda do sindicato, fazer pequenas negociações, quando necessário, visando sempre o bom-relacionamento com este órgão, bem como, a realização dos interesses do município.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Psicologia, Administração, Administração com Ênfase em Recursos Humanos, Tecnologia em Desenvolvimento de Recursos Humanos, ou áreas afins, com Registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, Técnicas de Recrutamento e Seleção, Benefícios, Plano de Carreira, Noções de Legislação Trabalhista, Treinamento e Desenvolvimento.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ANALISTA EXECUTIVO**

---

### **Missão:**

Planejar, executar, assessorar e controlar processos administrativos das áreas que assiste, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, controlando atividades, documentos e correspondências para garantir o correto fluxo de processos e a comunicabilidade eficaz nas áreas do município.

### **Responsabilidades:**

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com padrões e normas preestabelecidos.
- Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços e planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas, sistemas informatizados e outros recursos, visando operacionalizar e padronizar os referidos serviços.
- Controlar e assessorar processos administrativos destinados às áreas que assiste.
- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando captar demandas, antecipar problemas, providenciando medidas preventivas para contorná-los e propondo recursos para aperfeiçoar soluções.
- Executar, acompanhar e controlar atividades relativas a administração de pessoal, material, patrimônio, orçamento, organização e métodos e outras atividades próprias da rotina administrativa, para garantir condições de funcionamento regular e eficiente do órgão a que serve:
  - aplicando conhecimentos adquiridos e normas próprias do setor.
- Receber ligações telefônicas destinadas às áreas que assiste, visando garantir a comunicabilidade eficaz nos diversos setores do município:
  - filtrando os assuntos e encaminhando conforme a disponibilidade da pessoa procurada;
  - prestando a solução e distribuição mais apropriada em cada caso;
  - fazendo ligações externas e internas;
  - transferindo a ligação para o solicitante ou transmitindo o recado e colhendo informações, quando necessário.
- Administrar o recebimento e envio de e-mails dos superiores, visando a otimização, filtragem e prioridades de respostas:
  - triando e respondendo de acordo com orientações dos mesmos.
- Organizar e manter registros da agenda de seus superiores, dispondo horários de reuniões, compromissos internos e externos:
  - recepcionando e comunicando as pessoas participantes previamente sobre datas, horários e pautas;

- preparando sala;
- providenciando materiais;
- elaborando ata;
- providenciando transporte, hospedagens e outros, quando necessário;
- acompanhando o superior em reuniões quando solicitado.

→ Elaborar, redigir, digitar e/ou monitorar e acompanhar memorandos, ofícios, declarações, textos eletrônicos, correspondências, projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, editais, atas, requerimentos, projetos, minutas, contratos, convênios, cadastros e outros documentos, com o propósito de agilizar o fluxo de trabalho:

- observando os padrões pré-estabelecidos de forma e estilo, de acordo com a sua rotina de trabalho e em atendimento às solicitações de seu superior e áreas de apoio.

→ Programar agenda de viagens do superior, efetuando reservas de passagens aéreas, hotéis e automóveis, entre outros, visando otimizar o tempo e organizar os compromissos.

→ Redigir e/ou digitar documentos como correspondências, declarações atestados, ofícios, atas e outros, seguindo normas e procedimentos pré-estabelecidos de forma e estilo, a fim de contribuir com cumprimento de despachos em processos administrativos e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos em sua área de atuação.

(estava como atribuição do Gestor Público)

→ Garantir o fluxo do trabalho, efetuando requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes.

→ Acompanhar o desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados.

→ Classificar e arquivar documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, contribuindo com o acondicionamento, conservação, fácil localização e distribuição dos mesmos.

→ Interpretar e sintetizar textos e documentos.

→ Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

→ Atender clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Secretariado Executivo, Administração de Empresas, Administração com ênfase em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Administração com ênfase em Finanças, Serviço Social, Psicologia e/ou Direito, Ciências da Computação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.

● **Conhecimentos Desejados:** Técnicas de secretariado, organização de agenda, gramática da língua portuguesa, redação de textos, normas de etiqueta.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## ARQUITETO

---

### Missão:

Realizar trabalhos arquitetônicos, envolvendo elaboração de projetos, orçamentos, acompanhamento e fiscalização de obras, estudos de viabilidade, entre outros, a fim de viabilizar a execução de projetos de construção civil para a Prefeitura Municipal de Fraiburgo, sejam eles de autoria própria ou de terceiros.

### Responsabilidades:

- Realizar orçamentos, quantificando e levantando preços de materiais e mão-de-obra, para que os projetos possam ser levados à licitação e a órgãos fiscalizadores.
- Elaborar projetos arquitetônicos (edificações) e assumir responsabilidade técnica sobre os mesmos, zelando para que novas obras do município atendam a necessidade para a qual foram solicitadas:
  - Identificar necessidades;
  - Coletar e analisar informações e dados;
  - Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda;
  - Definir conceito projetual;
  - Elaborar estudos preliminares e alternativas;
  - Definir materiais a serem utilizados;
  - Elaborar o projeto.
- Realizar levantamento de obras existentes e elaborar projetos de reforma, para que os imóveis pertencentes ao município possam ser adequados a nova realidade/necessidade.
- Acompanhar e fiscalizar as obras, visitando-as e analisando suas condições, prestando orientações, conferindo medições, monitorando a qualidade de materiais e serviços, para garantir que a execução dos projetos esteja conforme descrições e orçamentos.
- Desenvolver estudos de viabilidade:
  - Analisando a documentação do empreendimento proposto;
  - Verificando adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
  - Avaliando alternativas de implantação do projeto;
  - Identificando alternativas de operacionalização;
  - Elaborando relatórios conclusivos de viabilidade.
- Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial.
- Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.

- Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanísticos, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Arquitetura e Urbanismo, com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Orçamentos, legislação (viabilidade técnica), construção civil.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

---

### **Missão:**

Executar serviços administrativos, prestando suporte e apoio às diversas áreas do município, contribuindo com o correto fluxo de atividade, informações e materiais, buscando a legalidade em todos os processos nos quais está envolvido.

### **Responsabilidades:**

- Receber e realizar ligações telefônicas internas e externas, bem como efetuar o envio e recebimento de documentos via fax, a fim para promover o correto fluxo de informação e comunicação:
  - Sendo ágil no processo de comunicação;
  - Recebendo ligações telefônicas;
  - Filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa procurada através de listas de ramais pré-definidas;
  - Dando a solução e distribuição mais apropriada em cada caso;
  - Recebendo a demanda de ligações dos servidores e realizando a ligação;
  - Recebendo a demanda de fax dos servidores, realizando a transcrição e confirmando recebimento do mesmo;
  - Procurando o número do local solicitado na lista telefônica, se necessário;
  - Transferindo a ligação para o solicitante
  - Transmitindo recados de forma detalhada
  - Atentando se a pessoa que recebeu o recado deu o efetivo retorno.
  
- Recepcionar pessoalmente aos servidores, usuários de serviços e comunidade em geral, de maneira rápida e eficiente:
  - Repassando as informações, quando possível, e assim esclarecendo as dúvidas;
  - Encaminhando aos servidores que possam responder os questionamentos, caso eu não esteja apto para tal;
  - Anunciando a presença da pessoa;
  - Acompanhando a pessoa até o setor desejado;
  - Solicitando o preenchimento de fichas ou formulários, quando necessário;
  - Orientando sobre horários de atendimento.
  
- Receber e encaminhar as correspondências aos responsáveis, conforme normas e padrões preestabelecidos, de modo a assegurar o fluxo de informações:
  - Assinando e/ou protocolando as correspondências recebidas para liberação do correio ou pessoa que trouxe a correspondência;
  - Encaminhando a correspondência ao setor responsável;
  - Recebendo a demanda de correspondências dos servidores;
  - Procurando o endereço do local solicitado, se necessário;
  - Encaminhando a correspondência ao motorista para que seja despachada, ou fazendo a entrega pessoalmente ou via malote.



→ Redigir e preparar textos eletrônicos, correspondências, interpretação e sintetização de textos, documentos, planilhas, formulários, relatórios:

- Observando padrões preestabelecidos de ortografia, forma e estilo, de acordo com rotina de trabalho e em atendimento às solicitações do superior imediato e áreas de apoio;
- Providenciando a reprodução e a circulação desses textos, conforme orientação prévia.

→ Administrar a documentação do setor, para manter organizado de modo a facilitar a busca de documentos e garantir a guarda dos mesmos, de acordo com a temporalidade legal de cada documento:

- Registrando a entrada e saída de documentos;
- Triando documentos;
- Distribuindo documentos;
- Classificando documentos segundo critérios preestabelecidos;
- Arquivando documentos conforme procedimentos;

→ Realizar atribuições de controle, recebimento e entrega de materiais, visando manter o fluxo normal de distribuição aos usuários e/ou serviços, bem como a qualidade e a perfeita correspondência entre os produtos solicitados e os recebidos:

- Realizando e/ou organizando recebimento, descarga, conferência, inspeção, distribuição, registro e inventário de materiais e mercadorias, seguindo padrões e normas preestabelecidos, mediante documentação necessária,
- controlando condições de estoque,
- Organizando a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- Realizando procedimentos administrativos de registro, controle, cadastro, etiquetagem, codificação e atualização de materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, visando facilitar consultas e elaboração de inventários, bem como gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso;
- Controlando os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.
- Separando materiais para devolução, quando necessário, encaminhando a documentação para os procedimentos adequados, visando contribuir com a qualidade do material utilizado pelo município.

→ Contribuir com o processo de compra de materiais/serviços;

- Realizando orçamentos;
- Avaliando qualidade de produtos apresentados;
- Lançando espécies e quantidades necessárias, para fornecer informações ao setor de compras do município;
- Conferindo e arquivando a solicitação de compra;
- Conferindo e arquivando as notas fiscais;
- Conferindo e arquivando pagamentos e ordens de pagamento;
- Controlando o saldo das atas de registro de preços;
- Gerando relatórios com necessidades e despesas mensais.

→ Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.

→ Operar máquinas ou equipamentos de reprografia de forma adequada, auxiliando os solicitantes da atividade

→ Realizar atividades de apoio nas escolas:

- Realizando cadastro e matrícula de alunos,
- Digitando bimestralmente as notas no sistema, possibilitando a confecção do boletim escolar;
- Solicitando documentos em casos de transferências;
- Realizando atualizações no site da Receita Federal, como responsável pelo CNPJ, bem como no sistema do Ministério da Fazenda, como RAIS e DIPJ;
- Realizando a prestação de contas, cumprindo com a legislação vigente.

→ Realizar atividades de apoio na saúde:

- Alimentando sistemas de informação do SUS, a fim de captar recursos para o município, bem como cumprir a legislação vigente;
- Controlar produção dos serviços ofertados pela secretaria, através de boletins diários de produção;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos para implantação de equipes de PSF/PACS/Saúde Bucal/CAPS, entre outros, pesquisando dados demográficos, epidemiológicos, econômicos, bem como estruturando as informações de acordo com metodologia preestabelecida;
- Consolidando informações referentes aos instrumentos de Gestão de Saúde Pública.

→ Elaborar relatórios com informações da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções procedimentos de sua área de atuação.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio

● **Conhecimentos Desejados:** Informática, Matemática, Gramática.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

### Missão:

Garantir o bom funcionamento e uso dos microcomputadores no município, visando garantir a segurança, integridade e confiabilidade das informações, prestando suporte aos usuários sempre que necessário.

Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de telefonia bem como da rede de cabeamento, visando prover serviços de comunicação com qualidade e estabilidade.

### Responsabilidades:

→ Contribuir com o bom funcionamento e uso dos microcomputadores no município, visando garantir a segurança, integridade e confiabilidade das informações, e assegurando a rede de invasões, acessos a *sites* indevidos, *downloads* desnecessários, entre outros, a fim de contribuir com o correto fluxo de atividades:

- Garantindo a estabilidade e confiabilidade das informações;
- Zelando pela segurança dos dados;
- Coordenando e controlando os processos de "*backup*", atualização de antivírus e outros processos de segurança;
- Efetuando recuperação de dados de sistemas e arquivos previamente salvos por rotinas de *backup*, visando corrigir eventuais falhas causadas por novas versões de sistemas, sinistros, uso inadequado, permitindo o restabelecimento das atividades normais, com informações atualizadas e íntegras;
- Criando e implantando procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de *drivers*, entre outros;
- Liberando portas, *ips*, domínios da *web*;
- Diagnosticando problemas;
- Atendendo, orientando e dando suporte aos usuários,
- Registrando solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções,
- Eliminando falhas, provenientes das Secretarias;
- Cuidando da manutenção das máquinas.

→ Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso destes.

→ Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados.

→ Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.

- Dar suporte às diversas áreas do município, estando disponível para atender chamados, corrigindo possíveis falhas ou mau funcionamento do sistema e equipamentos.
- Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- Instalar softwares e outras adaptações/modificações, bem como formatar microcomputadores e efetuar a manutenção preventiva dos mesmos, visando garantir melhor desempenho dos equipamentos e disponibilizar a atualização dos recursos existentes.
- Criar documentos complementares como manuais de ajuda, instruções de operação ou de acertos de consistência, atualizando e incluindo procedimentos a cada nova situação ocorrida, para que esta documentação possa auxiliar as atividades dos setores.
- Buscar melhorias em rotinas diárias e redução de custos, pesquisando alternativas em outras Prefeituras/empresas ou na Internet, estudando projetos tecnológicos e inovações.
- Administrar sistemas (ERP), visando criação de usuários, permissões, correções, entre outros.
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de telefonia bem como da rede de cabeamentos, visando prover serviços de comunicação com qualidade e estabilidade.
- Cuidar da manutenção da área de telefonia, tanto cabeamento quanto configuração, visando reduzir custos com terceiros e garantir a correta comunicabilidade.
- Instalar e remanejar ramais analógicos e digitais (programação), bem como atualizar listagem dos ramais, facilitando a comunicação no município.
- Avaliar se as tarifas cobradas nas contas telefônicas estão em acordo com o preestabelecido em

contrato com a operadora de telefonia, tanto fixa quanto móvel.

→ Buscar soluções para a área de telefonia:

- pesquisando fornecedores;
- fazendo contato e recebendo fornecedores;
- coletando as melhores propostas;
- participando de processos de licitação, quando necessário e/ou solicitado.

→ Elaborar relatórios com informações da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções procedimentos de sua área de atuação.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio.

● **Conhecimentos Desejados:** Hardware, Software, Manutenção e Segurança de dados, Sistemas de Telefonia.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

---

### **Missão:**

Prestar serviços sociais, dispondo de recursos técnicos, que possibilitam a elaboração, coordenação, monitoramento, execução e avaliação de políticas sociais que garantam o acesso universal de direitos aos cidadãos, resultando em autonomia e emancipação.

### **Responsabilidades:**

- Viabilizar direitos e democratizar informações sobre situações sociais de usuários e outros assuntos de interesse, prestando informações claras e atendimento humanizado, tendo como pressupostos o princípio da integralidade, equidade e universalidade.
- Realizar plantão social, a fim de garantir o acesso dos usuários ao atendimento disponível, atuando em frentes como:
  - dispensação de benefícios na área da saúde;
  - acompanhamento e encaminhamento para outras áreas (profissionais correlacionados), verificando posteriormente se o cliente está sendo atendido nas suas necessidades;
  - acompanhamento da saúde de idosos, crianças, gestantes, pacientes com casos graves e atendimentos contínuos;
  - Acompanhamento do Bolsa Família;
  - Atendimento em Abrigos e Casas Lar;
  - Avaliação de Isenção de ITBI e IPTU;
  - Idosos e Portadores de Necessidades Especiais.
  - Benefício de Prestação Continuada: BPC – LOAS
- Atuar em Programas do Município, visando o pleno atendimento dos usuários:
  - Atendendo crianças e adolescentes, buscando a erradicação do trabalho infantil e evitando a permanência na rua de crianças e adolescentes;
  - Habitação: visando propiciar condições de moradia a famílias carentes;
  - Encaminhamentos de Auxílio Funeral.
- Manter cadastros atualizados, conforme legislação, a fim de garantir o recebimento de recursos do Governo Federal.
- Realizar visitas domiciliares, quando necessário, prestando suporte e assistência aos usuários e familiares.
- Elaborar, implantar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais junto ao órgão de administração pública direta,
  - elaborando projetos e programas,
  - estimulando a participação da sociedade civil nas instâncias como Conselhos Municipais,
  - consolidando as Políticas Públicas e o controle social.
- Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do

âmbito de atuação do serviço social:

- pesquisando o impacto dos planos, programas e projetos para o público,
- estabelecendo controle social e contribuindo com a análise da realidade social
- subsidiando ações profissionais.

→ Encaminhar providência e prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos, realizando atendimento, acompanhamento e dinâmicas de grupo que identifiquem a violação de direitos, situação de vulnerabilidade ou risco social, buscando a intersetorialidade, visando identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e defesa dos direitos da população.

→ Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos mesmos, visando oportunizar a população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso aos benefícios e serviços.

→ Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, realizando reuniões, aplicando dinâmicas que ressaltem as necessidades e fortaleçam esses movimentos, visando a defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

→ Dirigir, coordenar e organizar unidades/núcleos/centros e programas de serviço social, executando função de coordenação, assegurando a autonomia e a inclusão social, visando efetivar e qualificar os programas e serviços socioassistenciais.

→ Realizar estudos sócio-econômicos, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social.

→ Produzir sistematicamente informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas, nos diferentes ciclos de vida, sobre pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou abandono, vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaça, vítimas de preconceito por etnia, gênero e opção pessoal, vítimas de apartação social; aplicando pesquisas e realizando levantamento de dados para produção de teorias e métodos do trabalho social.

→ Exercer vigilância sobre os padrões de serviços, programas e projetos sociais de assistência, em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, moradias provisórias, analisando planos de ação, visitando periodicamente, orientando e monitorando entidades cadastradas no desempenho de suas atividades, para possibilitar que se mensurem as situações de risco social e violação de direitos, e obter dados para planejamento, além de identificar a aplicação dos recursos repassados e o exercício da política de assistência social.

→ Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da informação e formação, estimulando a população através de atividades sócio-educativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação.

→ Prestar orientações socializadas referentes ao tripé da seguridade social (saúde – previdência – assistência), realizando entrevistas sociais, encaminhamentos, contatos telefônicos, laudo social, entre outros, viabilizando os direitos das políticas públicas aos usuários.

→ Realizar acolhimentos, através da escuta qualificada, identificando e reconhecendo a demanda real do

usuário, trazida através da demanda aparente, facilitando o vínculo.

→ Realizar diagnóstico social, identificando a situação sócio-familiar, o grau de vulnerabilidade, bem como os pontos fortes.

→ Captar recursos e parceiros para programas sociais, visando manutenção, implantação e implementação de serviços.

→ Realizar análise documental, constituindo processo padrão de análise da documentação comprobatória da situação social informada pelo usuário, instituição e órgãos regulamentadores das políticas sociais, para fiscalizar, avaliar e emitir parecer quanto à execução e acesso às políticas públicas.

→ Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.

→ Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.

● **Conhecimentos Desejados:** Legislação Básica e Específica da Classe, Legislação Pública, Leis que regulamentam o Sistema de Saúde Público e Privado.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



## **AUDITOR FISCAL**

---

### **Missão:**

Realizar a fiscalização tributária para que a universalidade dos contribuintes cumpra com suas obrigações fiscais, suprimindo o município dos recursos financeiros necessários à implementação de suas políticas públicas e sociais.

### **Responsabilidades:**

- Planejar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores.
- Emitir termo de início de fiscalização e dar seguimento ao processo até o seu término.
- Verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos e taxas, incluindo o cumprimento de obrigações acessórias, seguindo as especificações técnicas.
- Examinar a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte.
- Examinar a escrituração contábil e os documentos em que é baseada para apurar possível omissão de registro de operações tributáveis, bem como efetuar diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações fiscais correspondentes.
- Verificar a emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive por sistemas alternativos, seguindo os padrões estabelecidos, verificar e apurar débitos não lançados total ou parcialmente nos documentos ou livros fiscais.
- Verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte de contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal.
- Apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, bem como decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, reativação, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes dos tributos.
- Verificar e, se for o caso, exigir a apresentação de documentos relativos a informações econômico-fiscais e incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso.
- Efetuar levantamento físico em estabelecimentos inscritos ou não e visar documentos fiscais, nos casos previstos na legislação tributária.
- Solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e

entidades mencionadas na legislação tributária, bem como solicitar a apresentação em juízo dos livros, arquivos, documentos, papéis e efetivos comerciais ou fiscais.

→ Exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária, informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração fazendária.

→ Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária e requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

→ Fiscalizar a arrecadação de tributos e efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal.

→ Analisar e apontar qual o regime tributário adequado para cada empresa nova criada e/ou estabelecida no município.

→ Analisar, estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, seja em processos administrativos e/ou em resposta a consultas provenientes da universalidade dos contribuintes, bem como do órgão fazendário municipal e/ou de outros órgãos do Município, do Estado e/ou da União.

→ Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial.

→ Prestar assistência à procuradoria municipal para a adequada representação judicial do Município nos processos relativos ao executivo fiscal.

→ Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa antes do termo prescricional.

→ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades, bem como emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.

→ Proceder a inspeção e interdição, se necessária, de estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços.

→ Proceder a apreensão de mercadorias comercializadas indevidamente ou sem licença, bem como zelar pelo fiel cumprimento das regras estabelecidas pelo plano diretor municipal.

→ Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.

→ Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.

→ Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação relacionados à administração tributária.

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Direito, Contabilidade ou áreas afins, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos desejados:** legislação, contábil, tributário, informática, etc.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

---

### **Missão:**

Contribuir com a alimentação e nutrição dos educandos, preparando as refeições a eles destinadas, atentando-se para a qualidade dos alimentos utilizados e a higiene no processo de preparação.

### **Responsabilidades:**

- Preparar refeições para serem servidas nos mais diversos horários:
  - Observando o cardápio estipulado pela nutricionista;
  - Adotando o método mais adequado para o preparo;
  - Descongelando alimentos quando necessário;
  - Higienizando alimentos;
  - Utilizando temperos específicos,
  - Atentando-se ao tempo de cocção;
  - Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza;
  - Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças.
  
- Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação das crianças e não gere muito desperdício.
  
- Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos.
  
- Armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação.
  
- Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros), visando promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho.
  
- Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente.
  
- Guardar amostras de lanches, conforme normas predeterminadas.
  
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
  
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental.

● **Conhecimentos Desejados:** Preparo de alimentos, armazenagem de alimentos, técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **BIBLIOTECÁRIO**

---

### **Missão:**

Administrar a Biblioteca, organizando e controlando o acervo, fornecendo informação de maneira rápida e prática aos usuários, auxiliando-lhes em suas buscas, incentivando que freqüentem a biblioteca, a fim de estimular os hábitos de leitura nos alunos e comunidade.

### **Responsabilidades:**

- Planejar e organizar a biblioteca, contribuindo com o incentivo à leitura:
  - Estabelecendo os procedimentos para seleção, aquisição, processamento, preparação e empréstimo de materiais;
  - Elaborando o regulamento e disposição interna da biblioteca;
  - Mantendo a biblioteca organizada e os materiais de fácil acesso;
  - Catalogando as obras de acordo com assuntos e faixa etária;
  
- Disponibilizar informações aos usuários da biblioteca, prestando atendimento a estes, contribuindo com sua satisfação neste ambiente e facilitando suas buscas:
  - Cativando e estimulando o aluno a freqüentar a biblioteca;
  - Apresentando, de forma lúdica, as obras existentes na biblioteca;
  - Fornecendo a informação de maneira prática e rápida ao estudante;
  - Localizando informações;
  - Recuperando informações;
  - Elaborando estratégias de busca avançada;
  - Cadastrando usuário;
  - Empréstimo de material do acervo;
  - Controlando a circulação de recursos informacionais;
  - Orientando o usuário na preservação do acervo.
  
- Integrar a biblioteca no programa educativo, participando de projetos desenvolvidos nas salas de aula, bem como divulgando junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços e recursos bibliográficos, contribuindo com a formação dos alunos do município de Fraiburgo.
  
- Pesquisar novos métodos e materiais educativos, visando tornar a biblioteca mais atrativa e podendo sempre oferecer novidades aos freqüentadores deste ambiente.
  
- Organizar atividades culturais e de extensão, de modo a estimular hábitos de leitura e pesquisa na população.
  - Fazendo contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura,
  - Elaborando programas culturais em conjunto com a comunidade,
  - Auxiliando na realização de feiras de livros, eventos literários, entre outros.
  
- Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando captação de recursos e inovações/melhorias no espaço de trabalho.

→ Tratar tecnicamente recursos informacionais:

- Registrando, classificando e catalogando-os, de acordo com assunto ou norma pré-determinada,
- Elaborando linguagens documentárias, resenhas e resumos;
- Desenvolvendo e efetuando manutenção de bases de dados,
- Desenvolvendo metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

→ Desenvolver recursos informacionais, elaborando políticas de desenvolvimento de coleções, selecionando, adquirindo e armazenando recursos informacionais, avaliando, inventariando, conservando e preservando acervos.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Biblioteconomia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.

● **Conhecimentos Desejados:** Técnicas de catalogação e organização, Higienização do Acervo, apresentação do acervo.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **CONTADOR**

---

### **Missão:**

Garantir que todas as atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registro e demais demonstrações contábeis sejam executadas em tempo, de forma plena, legal, contínua e assertiva.

Prestar informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio das entidades do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão; a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

### **Responsabilidades:**

→ Participar da elaboração das propostas orçamentárias (PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual);

→ Promover e acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo do Município de Fraiburgo:

- Elaborando planos de contas e preparando normas de trabalho de contabilidade;
- Executando a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- Planejando o sistema de registros e operações, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais.
- Lançando dívidas ativas, transferências, incorporações e baixas de bens, bem como toda e qualquer ação de natureza contábil;
- Acompanhando a composição patrimonial, os balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- Elaborando e mantendo atualizados os registros de operações contábeis e relatórios contábeis;
- Elaborando os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborando relatórios circunstanciados da situação orçamentária das entidades;
- Observando normas, procedimentos e a legislação vigente, a fim de garantir a correta contabilização de dados.

→ Controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial:

- Elaborando balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborando demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual das entidades;

→ Organizar, emitir, conferir saldos, e assinar todas as peças contábeis, balanços e balancetes, visando assegurar que os relatórios mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira do Poder Executivo do Município de Fraiburgo;

→ Orientar e conferir todos os lançamentos referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados de receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis;



- Analisar os balanços gerais e balancetes, objetivando o fornecimento de índices contábeis;
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros e registros, a fim de cumprir as exigências legais e administrativas:
  - verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.
- Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais e as incorporações:
  - Fiscalizando, controlando e codificando as entradas e saídas de materiais permanentes, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;
  - Avaliando, reavaliando ou depreciando veículos, máquinas, móveis, imóveis, utensílios e instalações;
  - Adotando os índices indicados para cada ano;
  - Inventariando anualmente os bens imóveis, os bens móveis e materiais permanentes;
- Orientar e organizar os processos de tomadas de prestação de contas;
  - Coordenando e controlando as prestações de contas de responsáveis por valores financeiros;
  - Assegurando a correção das operações contábeis e conferindo os saldos apresentados;
  - Promovendo a prestação, acertos e conciliação de contas;
- Orientar e suprir o processo para tomada de decisão:
  - Assessorando os superiores hierárquicos e demais servidores, visando fornecer subsídios para decisões;
  - Atuando como fonte permanente de consultas a todas as Secretarias e Autoridades do Município;
  - Atendendo pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como contribuir na busca de soluções.
  - Opinando a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis;
  - Emitindo pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado;
  - Elaborando relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área.
- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário:
  - Atendendo as Portarias, Resoluções, Instruções Normativas e outros atos;
  - Elaborando relatórios diversos para Saúde, Educação, Conselhos Municipais entre outros;
- Analisar e monitorar as contas Públicas;
- Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspeccionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;

- Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- Controlar os recursos provenientes de convênios;
- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- Prestar suporte para instrumentalização do controle social;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
- Realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Contabilidade Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, Normas e regras que regem os órgãos públicos e Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **DESENHISTA TÉCNICO**

---

### **Missão:**

Elaborar desenhos técnicos utilizando softwares específicos e/ou ferramentas/equipamentos convencionais de desenho, e executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, possibilitando execução de projetos ou ajustes necessários.

### **Responsabilidades:**

→ Elaborar, reproduzir e/ou atualizar desenhos técnicos, utilizando softwares específicos e/ou ferramentas/equipamentos convencionais de desenho:

- Coletando dados para elaboração de desenho;
- Interpretando projetos existentes;
- Fazendo levantamentos de campo, quando necessário;
- Analisando croqui obtido através das informações de campo;
- Determinando metodologia de desenho;
- Selecionando meios e ferramentas de desenho;
- Aplicando normas técnicas;
- Definindo formatos e escalas;
- Detalhando desenhos;
- Diagramando pranchas;
- Legendando plantas.

→ Manter atualizados os croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas entre outros, alimentando novos dados e/ou informações em planilhas e arquivos, conforme normas e procedimentos preestabelecidos.

→ Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos, aritméticos, entre outros, utilizando tabelas e demais recursos disponíveis, a fim de determinar as dimensões, proporções e outras características de projetos.

→ Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e demais documentos, através de normas e procedimentos preestabelecidos, com o intuito de manter informações pertinentes e organizar sua área de trabalho.

→ Realizar tarefas de apoio administrativo, auxiliando a execução das atividades internas da sua área de atuação.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com Curso de Desenho Técnico ou AutoCad.
- **Conhecimentos Desejados:** Softwares de Desenho (Cad e outros), Normas de Desenho Técnico, Leitura e interpretação de projetos e plantas, análise de croquis.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

---

### **Missão:**

Executar serviços de reparos nas instalações elétricas automotivas em geral, visando à qualidade e bom funcionamento dos equipamentos em questão.

### **Responsabilidades:**

- Assegurar as condições de funcionamento regulares e eficientes de máquinas em geral e equipamentos elétrico-eletrônicos, utilizando métodos e ferramentas apropriados:
  - identificando defeitos;
  - executando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;
  - ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos;
  - testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes.
  
- Executar serviços de instalação e reparos em instalações elétricas automotivas em geral, permitindo o bom funcionamento elétrico dos veículos, tanto na parte operacional quanto de segurança:
  - montando e reparando instalações elétricas;
  - substituindo ou recuperando fios, lâmpadas, diodos, resistências, capacitores e outros;
  - limpando e lubrificando motores, transformadores, disjuntores e outros instrumentos.
  
- Manter os veículos em condições de uso, realizando serviços de inspeção, testes, ajustes, limpeza, recondicionamento, troca de peças e outros que forem necessários.
  
- Prestar socorro a veículos na parte elétrica, realizando a manutenção no local ou rebocando o mesmo.
  
- Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão ou mediante pedido à chefia imediata.
  
- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:
  - evitando acidentes;
  - atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;
  - utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
  
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
  
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental, com curso profissionalizante na área.

● **Conhecimentos Desejados:** Sistemas elétricos automotivos, manutenção preventiva e corretiva.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ENFERMEIRO**

---

### **Missão:**

Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário e promover seu bem-estar.

### **Responsabilidades:**

→ Planejar, programar, coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, através de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida.

→ Prestar orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares, a fim de disseminar conhecimentos e promover saúde.

→ Supervisionar a equipe de trabalho, a fim de promover um atendimento de qualidade à comunidade, com segurança e higiene:

- realizando palestras, reuniões, estudos, a fim de promover capacitação técnica da equipe, bem como incentivando os servidores a buscarem aperfeiçoamento, seja promovido pelo município ou não;
- analisando se as técnicas estão sendo executadas corretamente e com a devida assepsia,
- padronizando normas e procedimentos de enfermagem.

→ Desenvolver os trabalhos de enfermagem com segurança, zelando pelo bem-estar da pessoa atendida:

- realizar consultas de enfermagem,
- atender pacientes em domicílio,
- prescrever ações de enfermagem,
- realizar aferição de sinais vitais,
- realizar cateterismo vesical e nasogástrico,
- realizar punções venosas,
- realizar eletrocardiogramas,
- coletar materiais de triagem.

→ Desenvolver projetos para programas do município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações, a fim de propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população.

→ Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e de saúde, utilizando-se do controle e educação, promovendo o desenvolvimento individual e profissional, a realização de diagnósticos e solução de problemas.

→ Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação junto à comunidade e servidores do município.

- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e de saúde, utilizando-se da observação direta, análise de registros, entrevistas, reuniões, entre outros, proporcionando o desenvolvimento do serviço de saúde em um sistema dinâmico.
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, buscando a integralidade e a resolutividade da assistência prestada.
- Coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de planejamento e programação de saúde, visando o alcance de metas e a melhoria da qualidade da assistência em saúde.
- Participar no planejamento e formulação de políticas públicas em saúde, utilizando-se de análise situacional e planejamento estratégico, intervindo e avaliando as ações propostas.
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde, avaliando a funcionalidade da estrutura física de acordo com normas preestabelecidas, otimizando espaços adequados e funcionais para prestação da assistência.
- Prevenir e controlar sistematicamente a infecção dos serviços de saúde e de doenças, e outros agravos transmissíveis em geral, através do monitoramento, avaliação, informação e medidas de redução de danos, visando prevenir agravos de infecções cruzadas, através de doenças transmissíveis.
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido, promovendo processo de viver e interferindo na cadeia de morbimortalidade.
- Participar de ações em saúde intersetorialmente, no âmbito da assistência, pesquisa e educação do serviço público municipal, visando promover políticas de saúde comunitária e social, resgatando a integralidade, resolutividade e equidade do SUS.
- Desenvolver pesquisas na área com vistas à formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas em saúde, norteando as ações de planejamento e execução em saúde.
- Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais.
- Reduzir as incidências de DST/AIDS, proporcionando diagnóstico precoce em gestantes e população geral, visando aumento da qualidade de vida de usuários e famílias, bem como acompanhar gestantes soropositivas e crianças expostas, minimizando a transmissão vertical do HIV.
- Buscar a conscientização da população em relação a DST/HIV/AIDS e outros, através de informações/orientações e educação continuada, desenvolvimento de projetos e realização de campanhas em datas pontuais.
- Prestar informações sobre a disponibilização dos insumos de prevenção no serviço público, visando a promoção da saúde e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.



- Auxiliar o usuário/família na leitura e interpretação de resultados de exames, fornecendo informações sobre a doença em questão, impactos na vida do paciente e família, entre outros, visando a correta prevenção e evitando discriminações, bem como reforçar a necessidade de tratamento dos parceiros sexuais, quando este for o caso.
- Referenciar o usuário para os serviços de assistência necessários, enfatizando a importância do acompanhamento médico e psicossocial periódico, visando contribuir com a adesão ao tratamento e promover o bem-estar.
- Notificar e investigar doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, conforme normatização estadual e federal, comunicando à vigilância epidemiológica, possibilitando a adoção de medidas preventivas e conhecimento do perfil de morbidade.
- Assessorar e supervisionar as ações de vigilância epidemiológica no âmbito hospitalar, unidades de saúde, instituições privadas, entre outros, prestando orientação, supervisão e controle diário, a fim de realizar intervenções pertinentes.
- Consolidar os dados provenientes dos hospitais, rede privada e outros, por meio do processamento do sistema de informação de agravos de notificação, e divulgar as informações e análises epidemiológicas, a fim de gerar estatísticas pertinentes e auxiliar na tomada de decisões em relação ao assunto.
- Realizar busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, hospitais, instituições e outros, orientando, oficializando, controlando e supervisionando, bem como realizando visitas domiciliares, quando necessário, visando o controle epidemiológico.
- Enviar dados aos órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo a legislação vigente.
- Realizar gestão dos sistemas de informação epidemiológica, incluindo coleta e consolidação de dados provenientes de unidades notificantes:
  - Participando das capacitações dos sistemas;
  - Orientando os digitadores;
  - Retirando relatórios mensais para controle.
- Coordenar e executar ações de vacinação, buscando a redução de agravos à saúde e controle e erradicação de doenças.
- Realizar busca ativa de declarações de óbitos e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios e cemitérios existentes no município, fornecendo informações sobre mortalidade/natalidade a todas as instâncias do sistema único de saúde.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Quando atuando em Enfermagem do Trabalho:**

- Realizar vigilância dos agravos relacionados ao trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho, a fim de reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes de trabalho.
- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.
- Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador.
- Participar de grupos de trabalho intersetorial para implantação/implementação de política de saúde voltadas à saúde ocupacional, compondo equipe de trabalho para execução de política intersetorial, propiciando a integralidade da atenção aos trabalhadores.
- Prestar atendimento de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.
- Capacitar os demais trabalhadores da equipe de enfermagem em saúde do trabalhador, realizando atividade de educação continuada, cursos e treinamentos, visando atualizar a equipe e propiciar melhores condições de atenção à saúde do trabalhador.
- Auxiliar no estabelecimento donexo causal, por meio de entrevistas pessoais e análise da(s) carteira(s) profissional, buscando identificar o histórico profissional do trabalhador.
- Colaborar com as melhorias em ações de vigilância, bem como dos ambientes e postos de trabalho, produzindo relatórios a partir da codificação dos cadastros dos usuários do Serviço de Saúde Ocupacional, consultando a CBO, CID-10 e CNAE.
- Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no

trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.

- Prestar atendimento de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos, imobilizações e administrando medicamentos.
- Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos, exigências técnicas e legais em Saúde Ocupacional.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido; e quando atuando em Enfermagem do Trabalho, obrigatória Formação Superior Completa em Enfermagem, especialização em Enfermagem do Trabalho, com carga horária de 360 horas, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Políticas de Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica, Doenças em geral e sua forma de tratamento, DST/HIV/AIDS, Realização dos mais diversos procedimentos pertinentes à enfermagem, Procedimentos de Esterilização, Vacinação, (Curso de Sala de Vacinas), Lista de Agravos de Notificação Compulsória, Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

---

### **Missão:**

Planejar coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, visando um maior rendimento e qualidade da produção agrícola, bem como a preservação do meio-ambiente.

### **Responsabilidades:**

→ Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- Identificando necessidades;
- Levantando informações técnicas;
- Diagnosticando situações;
- Analisando viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas;
- Definindo parâmetros de produção;
- Elaborando e supervisionando projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens.

→ Desenvolver trabalhos e pesquisas que possam contribuir com a produtividade dos agricultores do município:

- Elaborando métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima;
- Efetuando estudos e experiências para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivares, o rendimento das colheitas, e outros;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagens e condições climáticas sobre culturas agrícolas;
- Determinando as técnicas de tratamento de solo e exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborando métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos;
- Orientando os agricultores sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes.

→ Prestar assistência técnica:

- realizando perícia e auditoria,
- prescrevendo receituário agropecuário,
- orientando a utilização de fontes alternativas de energia; processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente;
- orientando a administração de propriedade rural,
- orientando acerca de planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos;
- orientando a comercialização de produtos agrossilvipecuários.

→ Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos, laudos e pareceres técnicos, visando gerar informações pertinentes.

→ Pesquisar e desenvolver tecnologia acerca de produtos, equipamentos e acessórios, como também programas computacionais e processos/sistemas de tratamento de resíduos, a fim de adaptar a tecnologia no que tange a biotecnologia.

- Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e atividades de extrativismo, bem como autuando crimes ambientais e florestais e embargando, quando necessário, atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Analisar e aprovar fluxograma de projetos e reforma de agroindústrias de produtos de origem animal.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Engenharia Agrônoma, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Tipos de solo e clima, métodos e técnicas de cultivo, irrigação, técnicas de exploração agrícola, épocas e sistemas de plantio.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

---

### **Missão:**

Elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia, bem como fiscalizar e gerenciar obras a fim de garantir o desenvolvimento ordenado das obras públicas do município, em acordo com as leis e normas técnicas vigentes.

### **Responsabilidades:**

- Elaborar projetos de edificações e obras no município de Fraiburgo:
  - realizando estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental, incluindo investigação de campo;
  - dimensionando mão de obra, equipamentos, serviços e materiais necessários;
  - fazendo avaliações imobiliárias para a Prefeitura;
  - definindo a mais assertiva metodologia para a execução de obras.
  
- Gerenciar obras em andamento:
  - acompanhando tecnicamente todas as suas fases de execução;
  - controlando o recebimento de materiais e serviços;
  - supervisionando a segurança da obra e o pleno cumprimento das normas e procedimentos de segurança por parte da mão de obra selecionada;
  - controlando o cronograma físico e financeiro da obra, otimizando processos construtivos e realizando ajustes de campo a fim de garantir o cumprimento dos mesmos.
  
- Garantir a qualidade do empreendimento e/ou projeto de obra em andamento:
  - verificando o atendimento a normas, padrões e procedimentos preestabelecidos;
  - fiscalizando o controle ambiental do empreendimento;
  - elaborando o projeto de construção;
  - calculando os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma;
  - preparando plantas e especificações da obra;
  - indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária;
  - efetuando um cálculo aproximado dos custos;
  - analisando ensaios materiais, de resíduos e insumos;
  - auditando permanentemente o trabalho realizado nas fases do projeto;
  - orientando os profissionais envolvidos.
  
- Prestar assistência técnica em processos licitatórios:
  - estabelecendo critérios para a pré-qualificação de serviços e obras;
  - preparando termos de referência para a contratação de serviços e obras;
  - prestando suporte para a preparação do edital de concorrência;
  - julgando propostas técnicas e financeiras.
  
- Elaborar planos, programas e/ou projetos, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes:
  - identificando necessidades;

- coletando informações;
  - analisando dados;
  - elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros.
- Desenvolver projetos de pesquisa, a fim de implementar tecnologias:
- realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.
- Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.
- Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.
- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente:
- incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico.
- Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
- Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Engenharia Civil, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática avançada e Auto Cad.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



## ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

---

### Missão:

Garantir as condições de segurança nos postos de trabalho e instalações do município, orientando a atuação do técnico em segurança do trabalho e gerenciando as ações da área no município, buscando ainda a conscientização dos trabalhadores sobre a importância de seguir as regras de segurança no trabalho.

### Responsabilidades:

- Gerenciar a segurança do trabalho e do meio-ambiente no município, visando preservar a saúde e a integridade física dos servidores:
  - Inspeccionando as instalações de trabalho;
  - Classificando exposição a riscos potenciais;
  - Quantificando concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;
  - Montando programas de prevenção ambiental;
  - Providenciando sinalizações de segurança;
  - dimensionando sistemas de prevenção e combate a incêndios;
  - Providenciando avaliação ergonômica dos postos de trabalho;
  - Determinando tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme riscos;
  - Buscando, de forma preventiva e corretiva, aprimorar as condições de saúde e de desempenho funcional dos servidores.
  
- Possibilitar o cumprimento das normas técnicas e legais de segurança do trabalho, elaborando pareceres, relatórios, documentos, e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados juntamente aos munícipes.
  
- Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe técnica de segurança, acompanhando sempre que necessário, inclusive visitas *in loco*, em diferentes postos de trabalho, de modo a manter atualizados os sistemas de informações de programas, órgãos e serviços de vigilância.
  
- Visar a promoção constante da qualidade e segurança no trabalho, mediante inspeção de materiais e equipamentos, desde a aquisição, distribuição, utilização, funcionamento, manutenção e outros, em conjunto com outros órgãos, quando necessário.
  
- Atender às diversas unidades do município sobre assuntos e exigências técnicas e legais de Segurança do Trabalho.
  
- Preparar informes e documentos em assuntos em Segurança do Trabalho, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
  
- Elaborar e/ou analisar laudos ambientais para constatação de insalubridade e periculosidade.
- Esclarecer e conscientizar os trabalhadores sobre acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como preparar programas de treinamento e de rotina, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude

preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho.

→ Coordenar, orientar e fiscalizar a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, aplicando esquemas de prevenção aos mesmos, com auxílio do Técnico em Segurança do Trabalho.

→ Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou preparar CATs (Comunicação de Acidente de Trabalho), fazendo a investigação do ocorrido, comunicando o INSS, providenciando atestados, com o intuito de cumprir a legislação vigente e garantir que o acidentado tenha amparo em seu período de tratamento/recuperação.

→ Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou realizar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, realizando visitas e inspeções nos locais de trabalho, entrevistas com servidores, para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos.

→ Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou elaborar LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, através de visitas ao local de trabalho e entrevistas.

→ Participar de perícias técnicas, acompanhando o perito pelos mais diversos locais de trabalho no município, visando colaborar com a perícia, identificar locais de trabalho e fazer as devidas contestações, quando necessário.

→ Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou pesquisar e analisar junto ao serviço médico as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, tomando as providências exigidas em lei, visando corrigir as condições insalubres e evitar sua reincidência.

→ Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou acompanhar e analisar o manuseio de máquinas e dispositivos, avaliando condições de ambiente, riscos de acidentes e incêndios, locais insalubres, a fim de melhorar as condições de trabalho e diminuir possibilidades de acidentes.

→ Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do município, visando à criação de condições mais seguras no trabalho, bem como acompanhar a instalação de novos maquinários, observando montagem dos dispositivos de segurança, testes de funcionamento, orientação ao usuário, definindo os EPIs necessários e boas práticas de operação.

→ Elaborar relatórios e estatísticas referentes às ocorrências e situações de risco, visando acompanhar o desempenho dos trabalhos de segurança no município e atender a legislação vigente, bem como fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação.

→ Acompanhar servidores com recomendações médicas para remanejamento de funções, bem como os que estavam afastados e retornam ao trabalho.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em curso que permita registro no sistema CONFEA/CREA, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, com carga horária mínima de 360 horas/aula, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. (sistema CONFEA/CREA), quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Inspeções e Normas de Segurança no Trabalho, legislação sobre o assunto, Uso e Tipos de EPIs, Confecção de Laudos, Perícias.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## FARMACÊUTICO

---

### Missão:

Atuar na compra, armazenagem e dispensação de medicamentos, prestando suporte ao usuário, família e profissionais envolvidos, tirando dúvidas, realizando avaliação farmacêutica, prestando atendimentos, entre outros, a fim de prestar assistência e contribuir com o uso consciente e racional de medicação, bem como com o restabelecimento da saúde ou alívio de sofrimento dos pacientes.

### Responsabilidades:

- Planejar aquisição e distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços:
  - Acompanhando todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão;
  - Realizando procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período;
  - Elaborando lista de medicamentos e quantidades necessárias;
  - Planejando Registro de Preços;
  - Participando de compras mensais;
  - Realizando análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade;
  - Autorizando a dispensação para as Unidades de Saúde mediante pedido semanal.
  
- Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, a fim de garantir que o que foi comprado foi entregue, bem como garantir a qualidade de estocagem dos produtos:
  - Conferindo volumes, quantidades, validades, valores referentes às autorizações;
  - Dando entrada no sistema específico;
  - Controlando condições de estoque e armazenagem.
  
- Realizar avaliação farmacêutica da prescrição de medicação, através de pedido de atendente que estiver com dúvidas quanto ao remédio solicitado, visando evitar a troca de medicamentos.
  
- Definir destino de produtos vencidos, providenciando recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta, a fim de garantir que eles sejam descartados com segurança e de acordo com normas ambientais.
  
- Realizar balanço de medicamentos controlados, encaminhando trimestralmente e anualmente relatório para a Vigilância Sanitária da Regional de Videira, visando seguir procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado.
  
- Controlar programa de Medicamentos Excepcionais, montando processos, recadastrando e distribuindo medicações de alto custo, garantindo o funcionamento do programa.

- Controlar a distribuição de medicamentos judiciais, acompanhando e entregando medicamentos judiciais deferidos pelo juiz.
- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.
- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.
- Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.
- Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.
- Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.
- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.
- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.
- Fiscalizar e vistoriar em estabelecimentos de saúde, inspeção e interdição de estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Farmácia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, Farmacologia, Administração Farmacêutica, Infraestrutura CIB – Rename – Lista de Medicamentos Básicos, Programas Ministério da Saúde, Políticas e Diretrizes do SUS, Políticas de Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica,
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## FARMACÊUTICO BIOQUIMICO

---

### Missão:

Realizar atribuições pertinentes ao farmacêutico bioquímico (com habilitação em análises clínicas), como padronização de procedimentos de exames, realização de exames para contribuir um correto diagnóstico, suporte técnico a equipe de laboratório, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas com qualidade e que produzam resultados verídicos.

### Responsabilidades:

- Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o controle interno do mesmo, para obter resultados de qualidade, com segurança, buscando a minimização do erro:
  - definir as atribuições de cada servidor,
  - definir as regras e normas de atendimento e de realização das atividades, como análises de exames e entrega de resultados;
  - dar orientações sobre todas as atividades do laboratório, entre elas: como liberar resultados compatíveis, instruções sobre coletas, repetições de exames, preparo de soluções de controle analítico, manutenção e controle de equipamentos, controle dos reagentes, entre outros;
  - realizar reuniões periódicas para esclarecimentos e repasse de regras e normas.
  
- Elaborar manuais de procedimentos e POPs (Procedimentos Operacionais Padrão), procedimentando todas as atividades e rotinas exercidas dentro do laboratório, visando facilitar e padronizar as atividades e garantindo que todos os servidores utilizem as mesmas técnicas.
  
- Elaborar e ministrar treinamentos aos servidores de sua área de atuação, a fim de melhorar a performance dos mesmos, tornando-os mais capacitados.
  
- Manter controle externo – Programa Nacional de Controle da Qualidade – PNCQ, a fim de otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados:
  - Receber controle com inspeção em todo material;
  - Organizar equipe e definir atribuições para realização das provas;
  - Analisar resultados obtidos e concordância dos mesmos;
  - Realizar e/ou solicitar repetições necessárias;
  - Finalizar as análises;
  - Buscar colocação (resultado das provas) e fazer o repasse aos servidores e a (ao) Secretária (o) de Saúde.
  
- Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão, passando por pré-cotação, análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade, entre outros, a fim de melhorar fornecedores, qualidade dos produtos utilizados e garantir a continuidade dos trabalhos.
  
- Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando levantamento da demanda de exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado, bem como orçando os mesmos.

→ Elaborar projetos para a realização/implementação de novos exames, visando possibilitar uma maior quantidade de análises, para melhorar os diagnósticos realizados pelo município e otimizar e agilizar resultados:

- Verificar a demanda do município;
- Avaliar o prazo para obtenção de resultados em laboratórios externos;
- Analisar recursos para realização desses exames no município;
- Pesquisar e realizar contato com fornecedores.

→ Promover comunicação/contato constante entre Secretaria e Laboratório, visando estabelecer e manter uma política de clareza e transparência nas atividades desenvolvidas no laboratório:

- Apresentar à Secretaria possíveis soluções para os problemas diagnosticados;
- Discutir necessidades da equipe de trabalho, bem como das condições de trabalho;
- Repassar necessidades de aquisição de reagentes, equipamentos, contratação de pessoal, entre outros.

→ Participar de treinamentos externos como representante do Município, visando inteirar-se de novas técnicas e definições, com o intuito de melhorar a execução dos exames e otimizar resultados.

→ Responsabilizar-se tecnicamente perante Conselho Regional de Farmácia, ANVISA e VISA local, para cumprir com requisitos legais e garantir resultados idôneos.

→ Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos.

→ Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material.

→ Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados.

→ Realizar fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, formulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.

→ Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.

→ Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.

→ Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.



- Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.
- Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.
- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.
- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Farmácia com habilitação em análises clínicas, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, Técnicas de Exames, Procedimentos de Laboratório, Farmacologia, Administração Farmacêutica, Infraestrutura CIB – Rename – Lista de Medicamentos Básicos, Programas Ministério da Saúde, Políticas e Diretrizes do SUS, Vigilância Epidemiológica.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL

---

### Missão:

Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais, industriais, locais de lazer, estabelecimentos de saúde e prestadores de serviço de interesse da saúde, visando garantir que o consumidor adquira um produto com qualidade e possa consumir com segurança, bem como prevenir doenças transmitidas por produtos com avarias ou maus hábitos de higiene. Desenvolver ações educativas e orientativas, visando instruir o cidadão acerca de seus direitos e deveres, realizar atividades de prevenção em saúde, bem como contribuir para que o comércio possa cumprir com as exigências da legislação vigente.

### Responsabilidades:

→ Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais, industriais, locais de lazer, estabelecimentos de saúde e prestadores de serviço de interesse da saúde, visando garantir que o consumidor adquira um produto com qualidade e possa consumir com segurança, bem como prevenir doenças transmitidas por produtos com avarias ou maus hábitos de higiene:

- Analisando as condições do ambiente;
- Produzindo relatórios;
- Dando orientações;
- Liberar o alvará sanitário quando o estabelecimento cumprir os requisitos
- Revalidando alvará sanitário;
- Liberando selo de qualidade;
- Apreendendo mercadorias;
- Autuando o estabelecimento;
- Interditando o estabelecimento, caso necessário.

→ Destinar produtos ao Aterro Sanitário, visando evitar que alguém consuma produtos impróprios:

- Avaliando condições dos alimentos;
- Inutilizando os produtos para posterior enterro;
- Providenciando correto descarte.

→ Realizar inspeções em sistemas de tratamento de efluentes, garantindo que seja dado o destino correto aos dejetos, sem contaminação do meio ambiente:

- Visitando os imóveis construídos;
- Verificando as medidas e as instalações dos canos;
- Liberando habite-se sanitário quando os requisitos forem cumpridos;
- Garantindo que o sistema foi executado conforme o projeto aprovado.

→ Atender a denúncias de:

- Esgoto a céu aberto, lixo em local impróprio e criação de animais em via urbana, visando evitar proliferação de insetos, doenças, mau cheiro, contaminação ambiental:
  - Visitando o local da denúncia;

- Verificando a veracidade da mesma;
- Intimando o causador do dano a providências cabíveis.

• Produtos sendo comercializados em desacordo com a legislação vigente, para evitar que a população consuma produtos sem qualidade e de procedência duvidosa e adoeça:

- Visitando o local da denúncia;
- Verificando a veracidade da mesma;
- Intimando o causador do dano a providências cabíveis.

→ Realizar controle da qualidade da água que abastece o município, contribuindo com a saúde da população:

- Coletando amostras de água;
- Enviando para análise.

→ Realizar atividades educativas com:

• Prestadores de serviço e comerciantes, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados e dos produtos oferecidos, contribuindo para que o comércio cumpra com as exigências da legislação vigente:

- Ministrando treinamentos, palestras;
- Elaborando folders.

• População em geral, visando a instrução do cidadão acerca de seus direitos e deveres, bem como realizar atividades de prevenção em saúde:

- Prestar orientações gerais à população, desde a abertura de uma empresa até como o consumidor deve adquirir um produto;
- Dando entrevistas na rádio;
- Ministrando palestras.

→ Controlar os produtos comercializados por vendedores ambulantes, para evitar que a população consuma produtos sem qualidade e de procedência duvidosa e adoeça:

- Abordando os vendedores;
- Averiguando os produtos;
- Apreendendo e inutilizando produtos, quando necessário;
- Infracionando os vendedores, quando necessário.

→ Coletar e encaminhar alimentos suspeitos para análise em laboratórios, acondicionando-o adequadamente, a fim de detectar riscos à saúde da população e tomar as medidas para preveni-los.

→ Intervir em casos de surtos de toxinfecção alimentar, a fim de cuidar da saúde da população:

- Coletando restos de alimentos e água;
- Investigando possíveis causas;
- Interditando o local e prestando orientações ao proprietário do estabelecimento;
- Monitorando o local posteriormente.

→ Prestar apoio aos agricultores, principalmente em épocas de grande proliferação de taturanas, identificando-as e exterminando-as da maneira correta, a fim de evitar acidentes.

→ Intervir em contaminação de mananciais de água, a fim de evitar maiores problemas e zelar pela saúde da população e conservação do meio-ambiente:

- Verificando o ocorrido;
- Coletando material para análise;
- Encaminhando à órgãos competentes.

→ Fornecer informações pertinentes Programas Estaduais e Federais relacionando às atividades desenvolvidas, para o município apresentar à esfera Estadual e Federal os trabalhos desenvolvidos, visando a posterior captação de recursos.

→ Realizar inspeção em veículos de transporte de alimentos, produtos de interesse da saúde e transporte coletivo, observando higiene, condições de uso e produtos transportados, a fim de liberar licença para o veículo ou tomar medidas cabíveis em caso de não cumprimento das exigências legais.

→ Montar processos administrativos referentes à inspeção sanitária com apreensões e interdições, possibilitando a conclusão de um processo com multa ou advertência.

→ Enviar taxas para todos os estabelecimentos que necessitam, a fim de arrecadar verbas para o município.

→ Atuar com "poder de polícia", para fiscalizar e exigir.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação em Ensino Médio com Curso Técnico de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental.
- **Conhecimentos Desejados:** Legislação Sanitária (Código Sanitário) Estadual e Municipal, Código de Defesa do Consumidor, Código de Posturas do Município, Constituição Federal, Portarias, Resoluções e Leis relacionadas à área, Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **FISCAL DE OBRAS**

---

### **Missão:**

Fiscalizar obras, realizando todas as averiguações necessárias, a fim de checar se as mesmas estão de acordo com a regularidade ou tomar as medidas cabíveis para garantir que as adequações necessárias sejam feitas.

### **Responsabilidades:**

- Receber projetos, verificando e informando documentos necessários, a fim de possibilitar aprovação e licenciamento para execução das edificações que os cidadãos desejam construir.
- Realizar análise prévia de projetos, verificando os documentos apresentados, conferindo com a situação do respectivo imóvel no cadastro do Município, a fim de subsidiar o Engenheiro Responsável com informações pertinentes para sua avaliação.
- Entregar projetos analisados aos proprietários ou engenheiros das obras, orientando acerca das alterações necessárias, a fim de que os mesmos possam realizar as correções e terem seus projetos aprovados.
- Registrar a aprovação do projeto, acrescentando data de aprovação, lançando em livro apropriado e cadastrando no sistema, a fim de formalizar as informações relevantes.
- Conceder licença para construções:
  - Preenchendo requerimentos;
  - Emitindo documentos oficiais do município referentes a alvará de licença para construções, alvará de habite-se, alvará de demolição, a fim de possibilitar as ações de acordo com a legalidade.
- Emitir certidão: de vistoria realizada; cadastral; de demolição; de isenção de projeto; de isenção de INSS; de revisão da taxa de lixo; de revisão da alíquota; para FATMA; de revisão de benfeitoria; negativa ou positiva, verificando se o contribuinte tem débito; de ITBI, verificando os documentos apresentados e a base cadastral; termo de cessão e transferência junto ao município, cadastrando vendedores e compradores, redigindo termo de transferência; entre outras.
- Arquivar projetos, plantas, alvarás, documentos, entre outros, seguindo padrões e normas preestabelecidos, com a finalidade de conservar estes documentos, bem como facilitar sua localização.
- Executar serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do município, de modo a assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos e dentro das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas):
  - Verificando a regularidade do terreno que vai receber ou está recebendo a edificação;
  - Verificando se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais lei municipais que regulem a matéria;

- Realizando medições através de equipamentos específicos, digitando as informações no sistema e levantando as quantidades efetivamente executadas;
- Verificando se as construções, quando as características assim o exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica;
- Verificando se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõe o zoneamento estabelecido no Plano Diretor e se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas;
- Embargando a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis;
- Avaliando se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitabilidade e/ou funcionamento de estabelecimentos estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra;
- Requisitando, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento as obrigações e eventuais embargos.

→ Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento entre obras e/ou serviços fiscalizados, bem como transportar servidores ou terceiros, quando necessário, aos locais de trabalho, de modo a executarem suas atividades.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico em Edificações, Administração ou Contabilidade, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

● **Conhecimentos Desejados:** Legislação Municipal (Código de Obras, Zoneamento, de Posturas), Código Civil, Croquis de medições, instrumentos de medidas, interpretação de plantas e projetos.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



## **FISIOTERAPEUTA**

---

### **Missão:**

Desenvolver ações de fisioterapia, desde o diagnóstico até o efetivo tratamento, utilizando-se de técnicas apropriadas aos mais diversos casos, visando promover cura ou melhora da qualidade de vida dos pacientes, contribuindo com a retomada de suas atividades diárias.

### **Responsabilidades:**

- Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade.
- Avaliar estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes, prescrevendo tratamento conforme necessidades de cada caso:
  - definindo objetivos e estratégias;
  - definindo condutas e procedimentos;
  - definindo frequência e tempo da intervenção;
  - preparando programas de atividades físicas funcionais
- Desenvolver ações de fisioterapia:
  - em pacientes com problemas ortopédicos e traumatológicos e/ou com patologias neurológicas, utilizando técnicas fisioterapêuticas apropriadas a cada caso, a fim de melhorar a cinética funcional do paciente e contribuir com sua reabilitação para as atividades diárias;
  - em cardio-pneumologia, utilizando técnicas fisioterapêuticas apropriadas, a fim de melhorar a cardio-pneumologia dos pacientes;
  - outros casos especiais, (oncologia, pediatria, ginecologia, reumatologia, entre outros).
- Redigir laudos fisioterapêuticos, e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes.
- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência, gerando informações pertinentes.
- Realizar devolutivas e orientações aos pacientes, pais ou responsáveis, fornecendo informações pertinentes.
- Prestar orientações às escolas, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico-pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação.

- Desenvolver ações educativas e preventivas, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros.
- Contribuir para a prevenção, habilitação e reabilitação motora, conforme necessidades individuais dos educandos com distúrbios osteomioarticulares e neuromotores, através de atendimento clínico, orientações aos pais ou responsáveis, visando melhoria na qualidade de vida.
- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho.
- Promover a educação em saúde em seus níveis de atenção, coletiva e individual, desenvolvendo estudos e pesquisas de prevenção e assistência relacionados com Fisioterapia e Saúde, através de campanhas, palestras, comissões, reuniões, ordinárias e extraordinárias, e outros.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas fisioterapêuticas para as diversas patologias/necessidades, diagnóstico, ações preventivas, Políticas de Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## FONOAUDIÓLOGO

---

### Missão:

Prestar assistência integral ao usuário, familiar e/ou cuidador, realizando procedimentos de fonoaudiologia, visando diagnosticar/atender e estabelecer tratamento de acordo com as necessidades apresentadas, bem como prestar orientações a familiares e/ou cuidadores, promovendo saúde e qualidade de vida.

### Responsabilidades:

- Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala:
  - avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral;
  - empregando técnicas próprias de avaliação;
  - realizando os exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação, entre outros; - - estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.
  
- Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas:
  - utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
  - Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;
  - Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros).
  
- Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes, familiares e/ou cuidadores no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição:
  - Elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.
  - Programando, desenvolvendo e supervisionando o treinamento de pacientes, familiares e/ou cuidadores;
  - Fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário/paciente.
  
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
  
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.
  
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais necessidades.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas fisioterapêuticas para as diversas patologias/necessidades, diagnóstico, ações preventivas, Políticas de Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL**

---

### **Missão:**

Planejar, organizar, liderar, inovar e controlar a administração pública, em busca da constante melhoria da eficiência e eficácia das políticas públicas, em favor do interesse público.

### **Responsabilidades:**

- Apresentar alternativas para: (a) melhoria constante do atendimento às necessidades dos cidadãos nas diversas áreas de atuação do município; (b) racionalizar a utilização e melhorar os ambientes de trabalho e os recursos naturais e materiais postos à disposição do servidor público municipal; (c) valorizar, treinar e re-qualificar o servidor público municipal; (d) modernizar e ampliar os sistemas de tecnologia de informação e estatísticos; (e) definição de novas estratégias para o desenvolvimento sócio-econômico e tecnológico do município.
- Atuar nas diversas áreas administrativas com foco na melhoria contínua de fluxos e métodos de trabalho para o incremento da produtividade da atividade pública.
- Pesquisar, desenvolver e/ou participar de projetos nas diversas áreas funcionais da administração pública, para a prática moderna da gestão pública.
- Assessorar as instâncias superiores da administração pública.
- Estruturar técnicas de desenvolvimento gerencial, formulando e/ou acompanhando o planejamento estratégico, tático e operacional.
- Organizar reuniões e/ou redigir atas.
- Conhecer os sistemas de informação da(s) área(s) da administração municipal que estiver atuando.
- Preencher dados em sistemas informatizados.
- Auxiliar a elaboração de anteprojetos de lei, minutas de decretos e outros atos normativos.
- Pesquisar e interpretar o ordenamento jurídico municipal, estadual e federal para observância da legalidade na(s) área(s) da administração municipal que estiver atuando.
- Ordenar, imprimir, colher assinaturas, redigir ofícios de encaminhamento e encaminhar projetos de lei ao legislativo municipal.
- Receber ofícios com projetos de lei aprovados pelo legislativo municipal, tomando a seguir todas as providências necessárias para o adequado ordenamento e arquivamento.

- Auditar, conferir, orientar e/ou supervisionar ações de departamento pessoal relacionadas a folhas de pagamento, concessões de benefícios, férias, gratificações natalinas, afastamentos, remoções, cessões, reabilitações, recolhimentos de obrigações fiscais e/ou trabalhistas, entre outras.
- Supervisionar, coordenar e/ou executar a elaboração de instruções normativas, de observância obrigatória no município, visando estabelecer a padronização de procedimentos administrativos e operacionais.
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura.
- Conhecer linhas de financiamento externo para a(s) área(s) da administração pública municipal que estiver atuando.
- Formatar e/ou analisar projetos de captação de recursos e/ou financiamentos externos.
- Supervisionar, coordenar e/ou executar trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação das atividades de planejamento e orçamento governamentais.
- Supervisionar, coordenar e/ou executar trabalhos referentes à gestão financeira e patrimonial, análise e auditoria contábil e de programas, e atividades atuariais.
- Analisar, pesquisar e periciar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira, de pessoal e trabalhista do município.
- Supervisão, coordenação e/ou execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual.
- Contribuir para a melhoria contínua da administração financeira do município.
- Preparar, acompanhar, analisar e inserir as informações referentes ao orçamento, contabilidade, licitações, contratos, convênios, recursos humanos, obras e serviços municipais no sistema de fiscalização integrada de gestão dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
- Supervisionar, coordenar, executar e/ou auxiliar a administração e o controle do inventário municipal, incluindo todos os bens imóveis do município, bem como de frota e de estoque de medicamentos, alimentos, material didático, material de expediente, entre outros.
- Orientar e supervisionar os procedimentos de compras e licitações, otimizando os processamentos dos pedidos.
- Orientar, supervisionar e treinar auxiliares e demais servidores públicos municipais, contribuindo com o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais destes.
- Ler e interpretar documentos, suprimindo a demanda originada ou direcionando-os aos destinatários que supram a demanda originada.

- Protocolar recebimento e encaminhamento de documentos, registrando informações necessárias e realizando os devidos encaminhamentos, a fim de otimizar o processo e manter informações pertinentes.
- Gerir e organizar metodologicamente o compêndio legislativo e documental do município, compilando dados registrados através de critérios de agrupamento e códigos de identificação.
- Arquivar e classificar documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, contribuindo com o acondicionamento, conservação e fácil localização dos mesmos.
- Elaborar pareceres, informes técnicos, documentos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, bem como oferecendo subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Contribuir com a abertura de processos administrativos, realizando procedimentos e encaminhando-os aos devidos setores, bem como fazendo controle de seu andamento.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresas, Direito, Tecnologia em Recursos Humanos, Gestão Pública (esta última em nível de graduação ou pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas/aula), com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** técnicas contábeis, econômicas, administrativas, jurídicas, gestão de pessoal, gestão pública, informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO**

---

### **Missão:**

Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem.

### **Responsabilidades:**

→ Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem:

- Exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais,
- Executando ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes;
- Verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade,
- Tomando as providências necessárias para evitar danos, como por exemplo, acionando autoridades competentes.

→ Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material, volume e/ou bens móveis das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.

→ Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.

→ Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.

→ Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída e o uso apropriado do crachá de identificação.

→ Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.

→ Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio.

→ Revisar, quando necessário, embrulhos, bolsas e pastas de pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique.

→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.



- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental
- **Conhecimentos Desejados:** Procedimentos de Segurança.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **INSTRUTOR DE TRABALHOS CULTURAIS**

---

### **Missão:**

Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos da população, bem como ensinar práticas culturais que auxiliem na melhora do bem-estar e da qualidade de vida, e aumentem o convívio social.

### **Responsabilidades:**

- Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos da população, bem como ensinar práticas culturais que auxiliem na melhora do bem-estar e da qualidade de vida e aumentem o convívio social:
  - Atuando como multiplicador cultural;
  - Estimulando manifestações artísticas culturais;
  - Ministrando aulas de música (canto e/ou instrumento);
  - Ministrando aulas ou coordenando grupos de teatro;
  - Escolhendo as técnicas apropriadas;
  - Selecionando o conteúdo e material didático a ser utilizado;
  - Estabelecendo a carga horária das aulas/cursos;
  - Definindo metodologia de ensino;
  - Atuando em grupos de Idosos, Adolescentes, Clubes de Mães, entre outros;
  - Acompanhando o desempenho de cada participante.
  
- Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.
  
- Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania.
  
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
  
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
  
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
  
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
  
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental
- **Conhecimentos Desejados:** Preparação de aulas, prática de trabalhos culturais, didática para repassar conhecimentos, habilidade com instrumentos musicais; técnicas de teatro.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS**

---

### **Missão:**

Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos e/ou profissionalização da população, bem como ensinar práticas que possam auxiliar na complementação da renda familiar, contribuindo com a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

### **Responsabilidades:**

- Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos e/ou profissionalização da população, bem como ensinar práticas que possam auxiliar na complementação da renda familiar:
  - Selecionando o conteúdo e material didático a ser utilizado;
  - Estabelecendo a carga horária das aulas/cursos;
  - Definindo metodologia de ensino;
  - Preparando e ministrando treinamentos, aulas práticas e teóricas sobre moda atual, confecção de utensílios domésticos, bordados, costura, tricô, crochê, pintura, roupas, artesanato em geral, manutenção de equipamentos e utensílios, economia doméstica e outros;
  - Atuando em grupos de Idosos, Clubes de Mães, entre outros;
  - Providenciando preparação de local para treinamento/aula;
  - Verificando o material, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados.
  - Conduzindo com destreza e agilidade as diversas máquinas e equipamentos utilizados nas áreas específicas de trabalho, para efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais;
  - Utilizando procedimentos de segurança no manuseio dos materiais e equipamentos, prevenção contra acidentes de trabalho, controle de qualidade, higiene e outros;
  - Determinando a seqüência das operações a serem realizadas pelos alunos;
  - Interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes do treinamento;
  - Acompanhando o trabalho de cada aluno;
  - Apontando e corrigindo as falhas.
  
- Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.
  
- Dominar a escala de dificuldades e progressões dos aprendizes na construção dos conhecimentos, conduzindo sempre do certo e conhecido para o novo e desconhecido, bem como manter-se sempre atualizado na evolução dos conteúdos a serem ministrados.
  
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
  
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental

● **Conhecimentos Desejados:** Preparação de aulas, prática de trabalhos manuais, didática para repassar conhecimentos.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## JORNALISTA

---

### Missão:

Veicular à imprensa e à sociedade as principais informações relativas aos atos da administração municipal, usando técnicas jornalistas com precisão e agilidade, seja através de linguagem escrita ou de imagens.

### Responsabilidades:

→ Veicular à imprensa e à sociedade as principais informações relativas aos atos da administração municipal, usando técnicas jornalistas para atender e manter os órgãos de imprensa informados, com precisão e agilidade, seja através de linguagem escrita ou de imagens:

- Elaborar *press-releases*, sugestões de pauta e *press-kits*;
- Manter relacionamento formal e informal com os pauteiros, repórteres e editores da mídia;
- Acompanhar entrevistas de suas fontes;
- Organizar entrevistas coletivas, definindo data, local, tema e disparando convites aos entrevistados, chamando atenção da imprensa e comunidade para temas de grande importância no momento;
- Editar jornais, revistas, sites de notícias e material jornalístico para vídeos;
- Realizar diagramação de informativos e outras peças gráficas, para que possam ser impressos e distribuídos peças gráficas de divulgação organizacional;
- Redigir e preparar textos de apoio, sinopses, súmulas e artigos, tendo como base informações institucionais, possibilitando que os mesmos sejam utilizados nas divulgações produzidas para a administração municipal;
- Realizar entrevistas com integrantes do governo municipal, para levantamento de informações oficiais;
- Realizar tomadas fotográficas em eventos, reuniões e outras ocasiões, visando a divulgação e registro dos atos da administração municipal;

→ Revisar textos, analisando e corrigindo gramática e ortografia, visando que os trabalhos de divulgação jornalística e publicitária da Prefeitura não sejam produzidos com erro de gramática ou ortografia.

→ Auxiliar na organização de eventos, participando em grupos e comissões responsáveis por diversos eventos da administração, orientando e sugerindo estratégias de comunicação e também divulgando o andamento da organização dos eventos.

→ Realizar cobertura de eventos, acompanhando eventos e atos oficiais, visando registro e divulgação.

→ Planejar estratégias de comunicação, visando que as políticas de comunicação funcionem de forma adequada, contemplando os interesses da administração municipal.

→ Criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, tanto junto à imprensa quanto aos demais públicos.

→ Atualizar informações no site da prefeitura, inserindo conteúdos como releases, convites, entre outros, visando manter o site atrativo e informativo, bem como enviar informações via e-mail/intranet.

→ Arquivar material jornalístico veiculado sobre o município e a administração pública, visando manter

registros pertinentes para posterior consulta e/ou utilização.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.

● **Conhecimentos Desejados:** Técnicas Princípios e Jornalísticos, Código de Ética da profissão, Gramática da Língua Portuguesa, Informática.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **MECÂNICO**

---

### **Missão:**

Executar manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos, bem como efetuar testes nos mesmos, detectando defeitos, substituindo e/ou reparando peças e componentes necessários, a fim de assegurar que tenham plenas condições de funcionamento e que ofereçam segurança ao seu operador.

### **Responsabilidades:**

→ Elaborar e executar plano de manutenção em veículos e máquinas, visando seu bom funcionamento e durabilidade:

- Diagnosticar falhas no funcionamento do veículo/máquina;
- Interpretar desenhos e normas técnicas;
- Estimar tempo para a realização da manutenção
- Selecionar as ferramentas mais adequadas para realizar o trabalho;
- Efetuar a limpeza geral no motor;
- Ajustar válvulas e componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos e pneumáticos;
- Limpar e drenar filtros;
- Regular freio, sistema de ignição e injeção e altura de suspensão;
- Balancear rodas;
- Alinhar sistema de direção;
- Desmontar, reparar e remontar caixa, diferencial e motores;
- Realizar outras atividades pertinentes à manutenção, conforme necessidade.

→ Substituir peças nos mais diversos sistemas, estejam elas com defeito de fabricação ou desgastadas pelo tempo de uso, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos.

→ Solicitar orçamentos e compra de peças, a fim de encontrar melhor qualidade de produtos, menor custo e melhores fornecedores.

→ Executar a lubrificação, regulagem e calibragem dos motores mecânicos, conforme especificações técnicas de cada fabricante, fazendo uso de instrumentos, ferramentas e/ou equipamentos apropriados.

→ Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos/máquinas, realizando os mais diversos testes e utilizando ferramentas/máquinas adequadas, a fim de identificar possíveis falhas e garantir a segurança na operação dos mesmos.

→ Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas e equipamentos utilizados na sua área de trabalho, visando manter o bom funcionamento dos mesmos.

→ Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos e máquinas, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.



- Realizar trabalhos de soldagem, confeccionando ou reparando peças, entre outros, de modo a contribuir com o correto funcionamento do equipamento que requer a peça.
- Substituir, ajustar e/ou retificar peças como bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, quando necessário, utilizando ferramentas e/ou equipamentos específicos, de modo que o motor funcione corretamente.
- Trocar e consertar pneus, utilizando ferramentas e métodos específicos, com o intuito de possibilitar o funcionamento de veículos e equipamentos.
- Lubrificar e trocar óleo de veículos, máquinas e equipamentos, com a intenção de melhorar seu funcionamento e aumentar sua vida útil.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental, com curso de Mecânica.
- **Conhecimentos Desejados:** Montagem e desmontagem de motores, caixa e diferencial, sistema de freios e suspensão, injeção eletrônica, câmbio
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **MÉDICO**

---

### **Missão:**

Prestar assistência integral ao paciente, família, e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de medicina como atendimentos, consultas, exames, tratamentos, entre outros, a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou a melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento.

Participar de programas de prevenção, visando a manutenção da saúde da população.

### **Responsabilidades:**

→ Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando consultas e atendimentos médicos:

- Realizando anamnese;
- Realizando exame físico;
- Levantando hipóteses diagnósticas;
- Realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental;
- Solicitando e/ou realizando exames complementares;
- Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares;
- Diagnosticando estado de saúde;
- Discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares;
- Realizando visitas domiciliares, quando necessário.

→ Tratar pacientes e clientes:

- Planejando, indicando e prescrevendo tratamento;
- Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos;
- Receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos;
- Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas;
- Praticando procedimentos intervencionistas;
- Estabelecendo prognóstico;
- Monitorando estado de saúde dos pacientes;

→ Implementar ações para promoção da saúde:

- Estabelecendo planos de ação;
- Prescrevendo medidas higiênico-dietéticas;
- Prescrevendo imunização;
- Ministrando tratamentos preventivos;
- Implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador;
- Implementando medidas de saúde ambiental;
- Promovendo campanhas de saúde e atividades educativas;
- Promovendo ações de controle de vetores e zoonoses;
- Divulgando informações em mídia;
- Prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros;

- Participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

→ Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo.

→ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

→ Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

→ Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

→ Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

→ Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

→ Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

→ Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar.

→ Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário).

→ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

→ Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.

→ Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Quando atuando em Medicina do Trabalho:**

- Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância à saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador.
- Determinar , quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija.
- Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança.
- Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

- Esclarecer e conscientizar os líderes municipais sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.
- Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador (es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim.
- Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos predefinidos.
- Realizar estabelecimento de nexos causais para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão, quando exigido e quando **atuando em Medicina do Trabalho**, obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Diagnóstico, Políticas de Saúde Pública, Medicina Preventiva, Medicamentos, Patologias, Vigilância Epidemiológica, Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## MÉDICO VETERINÁRIO

---

### Missão:

Prestar orientações técnicas aos produtores, otimizando seu processo produtivo, bem como praticar clínica médica veterinária, promovendo saúde pública e defesa do consumidor e contribuindo para o bem-estar animal.

### Responsabilidades:

→ Prestar orientações técnicas aos produtores do município, fazendo uma avaliação das condições de cada produtor/propriedade, mostrando as opções e indicando possíveis soluções, para contribuir com o aumento da produtividade e qualidade dos produtos.

→ Desenvolver projetos que aumentem o nível de conhecimento dos produtores nas diversas atividades que executam, facilitando e otimizando seu trabalho, bem como prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

→ Promover a saúde pública, realizando o controle, avaliação e análise de zoonoses, através do levantamento de dados, fiscalização, investigação, orientação, realização de vistorias, apreensão, interdição de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros, bem como avaliando clinicamente animais agressores.

→ Acompanhar o processo de inseminação artificial, orientando o responsável, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a melhoria genética do rebanho.

→ Realizar atendimento clínico em animais, fazendo avaliações através de exames ou necrópsias, para prevenir, identificar ou tratar casos clínicos, bem como realizar cirurgias veterinárias, quando necessário.

→ Realizar diagnóstico reprodutivo, através de técnicas específicas, para identificar prenhes, proximidade do parto ou patologias, bem como tomar as medidas adequadas para cada caso.

→ Promover Saúde Pública e Defesa do Consumidor, para garantindo a qualidade dos produtos expostos à comercialização e a higiene de estabelecimentos:

- Contribuir com a fiscalização sanitária, em conjunto com a equipe de vigilância sanitária;
- Prestar orientações sobre manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
  
- Analisar fluxograma de projetos e reforma de agroindústrias de produtos de origem animal;
- Fiscalizar estabelecimentos;
- Auditar e autorizar o funcionamento de estabelecimentos;

- Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos bem como fiscalizar a distribuição e transporte dos mesmos;
- Avaliar risco do uso de insumos;
- Coletar produtos para análise laboratorial;
- Analisar e inspecionar produtos de origem animal;
- Instaurar e instruir processos administrativos em estabelecimentos infratores;
- Aplicar penalidades, quando necessário.

→ Exercer defesa sanitária animal, visando evitar o aparecimento ou proliferação:

- Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas;
- Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças;
- Coletar material para diagnóstico de doenças;
- Executar atividades de vigilância epidemiológica;
- Realizar sacrifício de animais, quando necessário.

→ Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixo, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros.

→ Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Medicina Veterinária, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Clínica Veterinária, Patologias Veterinárias, Terapêutica, Saúde Pública, Manejo das diversas Espécies, Produção e Reprodução Animal, Inseminação Artificial, Genética, Qualidade do Leite, Agrostologia, Análises Clínicas, Inspeção de Produtos de Origem Animal, Cirurgia, Medicina Preventiva, Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



## **MONITOR SOCIAL**

---

### **Missão:**

Propiciar segurança e bem-estar às crianças, adolescentes e famílias em situação de risco social, zelando pela integridade física e moral dos mesmos, tomando ações para a diminuição de seu sofrimento psíquico e para a facilitação de sua reintegração à família/sociedade.

### **Responsabilidades:**

- Propiciar segurança e bem-estar às crianças, adolescentes e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social:
  - Tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico;
  - Auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos à suas famílias;
  - Agendando e acompanhando atividades relacionadas à saúde, como consultas médicas, odontológicas, entre outros;
  - Encaminhando e/ou acompanhando consultas e atendimentos jurídicos;
  - Intensificando o convívio social, através de atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.
  - Acompanhando e proporcionando atividades ligadas à cultura e lazer, de acordo com a faixa etária dos atendidos;
  - Acompanhando e proporcionando atividades de caráter profissional e educativo, de acordo com faixa etária, visando facilitar sua reintegração na sociedade;
  - Monitorando atividade de alimentação e repouso;
  - Orientando e/ou administrando medicamentos aos atendidos, conforme receita médica;
  - Acompanhando e monitorando os horários, bem como a programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros.
  
- Verificar a existência de hematomas, escoriações, bem como a sua integridade física, sempre comunicando à coordenação, caso haja a existência de alguma anormalidade.
  
- Organizar atuação dos funcionários nas Casas-Lar, no que se refere à limpeza e preparo de alimentos, definindo tarefas e organizando horários, zelando sempre pelo bem-estar das crianças/adolescentes das Casas.
  
- Zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos.
  
- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos atendidos e suas famílias.
  
- Manter o registro dos atendidos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos, o entendimento do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento bio-psico-social dos mesmos.
  
- Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio.
- **Conhecimentos Desejados:** Estatuto da Criança e do Adolescente
- **Habilitação Mínima:** Obrigatória Carteira Nacional de Habilitação Categoria A, B ou AB.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **MOTORISTA**

---

### **Missão:**

Dirigir veículos, atuando no transporte de passageiros e/ou cargas, zelando pela segurança e conforto/acondicionamento dos mesmos, seguindo as regras de trânsito vigentes.

### **Responsabilidades:**

- Dirigir veículos do município, a fim de transportar pessoas e materiais ao seu local de destino:
  - fazendo os ajustes prévios;
  - detectando problemas mecânicos;
  - identificando sinais sonoros, luminosos e visuais;
  - transportando pessoas e materiais;
  - zelando pela sua segurança;
  - respeitando as regras de trânsito;
  - adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente.
  
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:
  - identificando avarias;
  - verificando nível do combustível;
  - abastecendo veículo;
  - limpando parte interna e externa do veículo;
  - verificando estado dos pneus;
  - testando sistema elétrico;
  - esterilizando veículos;
  - verificando nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
  - testando sistema de freios;
  - conferindo equipamentos obrigatórios do veículo;
  - trocando pneus;
  - solicitando a troca de óleo;
  - acompanhando prazos ou quilometragem para revisões periódicas e providenciando/solicitando as mesmas;
  - verificando suspensão do veículo.
  
- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros e/ou pacientes, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, cuidando com a correta acomodação do passageiro e/ou paciente no veículo.
  
- Tratar dos passageiros e/ou pacientes com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.
  
- Abastecer veículos no pátio e/ou levar para abastecer veículos em postos de combustíveis;
  
- Transportar combustível para máquinas no entorno do município e abastecê-las, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos que dependem destas, seguindo as normas para este tipo de carga,

atentando-se a qualquer sinal de irregularidade, tomando as medidas cabíveis para solucionar eventuais problemas.

→ Transportar cargas como cascalho, terra, entulho, bem como auxiliar no manuseio de mangueiras, quando dirigindo o caminhão limpa fossa.

→ Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade.

→ Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades do cargo.

→ Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito.

→ Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.

→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Manter o veículo utilizado constantemente higienizado.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental.

● **Conhecimentos Desejados:** Regras de trânsito, sinalização, direção defensiva, transporte de cargas, direção de ambulâncias, transporte de emergência e urgência.

● **Habilitação Mínima:** Obrigatória a Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **NUTRICIONISTA**

---

### **Missão:**

Prestar assistência integral ao usuário, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida e reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros, bem com elaborar cardápios e supervisionar a confecção da merenda nas escolas, visando a adequada alimentação das crianças.

### **Responsabilidades:**

→ Elaborar cardápios:

- para escolas, analisando a aceitabilidade das refeições pelos alunos e verificando hábitos alimentares locais, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprindo no mínimo 15% das necessidades nutricionais dos alunos;
- para demais usuários do serviço de nutrição, planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes, visando diminuir índice de desnutrição e/ou mortalidade.

→ Controlar estoques, realizando inspeções, para evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.

→ Participar da compras de alimentos, estando presente nos processos de compras (pregões), inspecionando a qualidade dos produtos, a fim de evitar a compra de alimentos que estejam abaixo do padrão exigido de qualidade.

→ Realizar treinamentos de merendeiras/cozinheiras e orientar seu trabalho, através de reuniões e eventos, utilizando ferramentas específicas, para garantir a higiene na manipulação dos alimentos e melhorar padrão técnico dos serviços.

→ Supervisionar o trabalho de merendeiras/cozinheiras, acompanhando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios e armazenagem, garantindo a qualidade da alimentação, reduzindo riscos de contaminação alimentar e melhorar o rendimento do serviço.

→ Aplicar testes de aceitabilidade, aplicando questionários em alunos e realizando cálculos de resto/ingesta, a fim de observar a necessidade de troca e/ou inserção de novos alimentos no cardápio, ou ainda introduzir novas maneiras de preparar alimentos.

→ Instruir pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros, visando promover saúde.

→ Promover o conforto e a segurança no ambiente de trabalho, auxiliando na compra e entrega de EPIs e dando orientações a respeito da prevenção de acidentes.

- Prestar assistência integral ao usuário, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida, bem como reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros:
- realizando visita domiciliar, quando necessário, ou consultas em unidades de saúde, escolas, CEIs, entre outros,
  - avaliando estado nutricional individual ou grupal e problemas na alimentação,
  - elaborando prescrição dietética,
  - adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário,
  - solicitando exames complementares,
  - referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento,
  - prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos,
  - orientando o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas.
- Coordenar os Programas de Saúde, planejando estratégias, realizando atividades, como palestras, grupos, dinâmicas, folders, entre outros, promovendo a conscientização da importância da alimentação adequada em cada grupo de risco.
- Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.
- Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Nutrição, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, Alimentação adequada para as diversas faixas etárias, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Vigilância Sanitária, Manipulação de Alimentos, Avaliação nutricional.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ODONTÓLOGO**

---

### **Missão:**

Desenvolver ações que promovam a saúde bucal, sejam elas de orientação, prevenção ou curativas, a fim de contribuir com a saúde da população do Município de Fraiburgo.

### **Responsabilidades:**

- Planejar ações de promoção de saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, visando organizar os trabalhos a serem desempenhados durante o ano.
- Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros:
  - Elaborando e ministrando palestras por faixa etária;
- Realizar levantamento de problemas bucais em pacientes, a fim de obter indicadores sobre a situação da Saúde Bucal no Município:
  - através de exames clínicos nos consultórios da Unidade de Saúde;
  - através de visitas nos CEIs e escolas
- Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.
- Executar tratamentos preventivos, tais como identificação da placa, aplicação de selantes, orientação sobre a importância da alimentação adequada, escovação, a fim de contribuir com a conscientização e a saúde bucal da população.
- Executar tratamentos curativos, de acordo com diagnóstico realizado, com suporte do Técnico em Higiene Dental, a fim de contribuir com a saúde bucal dos pacientes.
- Controlar ações preventivas e curativas, através do preenchimento de fichas, listas e prontuários, para garantir o recebimento de verbas e a atualização dos índices de Saúde do Município.
- Participar dos processos de compras de materiais de consumo, equipamentos, materiais didáticos e outros, identificando necessidades,
- Possibilitar a pacientes o acesso a tratamentos não oferecidos pelo município, a fim de encaminhar com segurança as pessoas para resolução de seu problema.
- Participar de treinamentos, palestras, campanhas de promoção de saúde, entre outros, a fim de obter subsídios para implantar e implementar programas de Saúde Bucal, aprimorar técnicas, trocar experiências, entre outros.



- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Técnico em Higiene Dental.
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Odontologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, Saúde Bucal, Métodos e Técnicas Preventivas, Saúde Pública, Procedimentos de Intervenção.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

---

### **Missão:**

Operar máquinas como Trator de Esteira, Motoniveladoras, Escavadeiras Hidráulicas, Carregadeiras, entre outras, para efetuar escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais, bem como facilitar o trabalho para os agricultores do município, melhorar as condições de habitação e locomoção, garantindo a realização de trabalhos que necessitem de máquinas para sua execução.

### **Responsabilidades:**

- Operar o equipamento, com o intuito de viabilizar o trabalho:
  - Conduzindo, dirigindo, manobrando e controlando o painel de comandos e instrumentos da máquina;
  - Regulando a altura e inclinação da pá em relação solo, quando houver;
  - Acionando a alavanca de comando;
  - Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;
  - Efetuando escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais;
  - Movimentando a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá;
  - Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;
  - Movimentando a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material.
  
- Realizar verificações e manutenções básicas da máquina, zelando pelas boas condições da mesma:
  - vistoriando-a;
  - realizando pequenos reparos;
  - verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;
  - testando o freio e a parte elétrica;
  - detectando problemas mecânicos;
  - identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;
  - checando indicações dos instrumentos do painel;
  - lubrificando-a;
  - solicitando manutenção quando necessário.
  
- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:
  - evitando acidentes;
  - atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;
  - utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
  
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental.
- **Habilitação:** Carteira de habilitação nas categorias C, D ou E, obedecida a legislação de trânsito e o tipo de veículo a ser conduzido.
- **Conhecimentos Desejados:** Operação de máquinas, regras de trânsito, sinalização, direção defensiva, transporte de cargas.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **OPERADOR DE TRATOR DE PNEU**

---

### **Missão:**

Operar tratores de pneu, lavrando o solo para os agricultores, limpando estradas e abrindo caminhos, a fim de garantir a realização de trabalhos que necessitem destes equipamentos para sua execução, bem como assegurando a continuidade dos processos agrícolas.

### **Responsabilidades:**

- Operar o equipamento com o intuito de viabilizar o trabalho:
  - conduzindo-o e controlando o painel de comandos e instrumentos;
  - manobrando a máquina;
  - manuseando seus implementos;
  - acionando as alavancas de comando;
  - manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;
  - rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;
  - arando e revirando o solo;
  - executando os serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica e transporte de materiais.
  
- Prestar serviços aos agricultores, a fim de garantir a continuidade e sucesso dos processos agrícolas:
  - Adubando a terra;
  - fertilizando as lavouras;
  - transportando materiais.
  
- Realizar verificações e manutenções básicas nos equipamentos, zelando pelas boas condições dos mesmos:
  - vistoriando-o;
  - realizando pequenos reparos;
  - verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;
  - testando o freio, a parte elétrica;
  - detectando problemas mecânicos;
  - identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;
  - checando indicações dos instrumentos do painel;
  - lubrificando-o;
  - solicitando manutenção quando necessário.
  
- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:
  - evitando acidentes;
  - atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;
  - utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
  
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber

solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental.

● **Habilitação:** Carteira de habilitação nas categorias C, D ou E, obedecida a legislação de trânsito e o tipo de veículo a ser conduzido.

● **Conhecimentos Desejados:** Operação de trator de pneu, regras de trânsito, sinalização, direção defensiva, transporte de cargas, manuseio de produtos químicos e implementos agrícolas.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **PROCURADOR**

---

### **Missão:**

Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal. Representar judicial e extrajudicialmente o Município na defesa dos interesses da municipalidade. Garantir a segurança jurídica da Administração Pública Municipal.

### **Responsabilidades:**

→ Prestar assessoria jurídica aos órgãos da Administração, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos ou a revogação dos atos administrativos, sendo observados:

- os interesses da administração;
- a legislação vigente;
- a jurisprudência dominante;
- a doutrina atualizada;
- os princípios gerais do direito;
- os usos e costumes.

→ Representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor da municipalidade:

- através de acompanhamentos em audiências judiciais e/ou extrajudiciais, sustentações orais, petições iniciais, contestações, recursos, contra-razões, embargos e demais alternativas previstas em lei;
- observando prazos, normas e procedimentos legais;
- recebendo intimações.

→ Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Município, para assegurar a formalidade dos atos administrativos:

- observando o escopo dos atos administrativos em referência, através de informações repassadas e/ou colhidas pelos/nos diversos órgãos da administração.

→ Analisar e elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas, para gerar alternativas legais que auxiliem a supressão de necessidades e a observância dos interesses do Município.

→ Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal, para que o chefe do Poder Executivo Municipal tome conhecimento dos reflexos jurídicos da nova legislação e possa, se necessário for, exercer o seu poder de veto.

→ Acompanhar o surgimento de novas leis e alterações legislativas, através da leitura dos Diários Oficiais dos Estados e da União, que: obriguem a alteração de lei(s) municipal (is), possibilitem a melhoria da legislação municipal correlatada e alterem a orientação jurídica da procuradoria.

- Preparar minutas de informações a serem prestadas ao Ministério Público, Poder Judiciário e/ou Tribunal de Contas, sempre que solicitados / intimados para tal, através de informações subsidiadas pelos diversos órgãos da Administração, para que o Município não sofra nenhuma sanção em decorrência de eventual omissão.
- Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos, presidindo ou assessorando comissões, para preservar o contraditório e a ampla defesa, para consecução do direito e da justiça.
- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas.
- Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Direito com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Direito Material e Processual, Legislação Vigente, Jurisprudência Dominante, Doutrina Atualizada, Técnicas Legislativas, Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **PSICÓLOGO**

---

### **Missão:**

Prestar assistência integral ao usuário, família, escola e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de psicologia, visando diagnosticar/atender as necessidades apresentadas, analisa-las, trata-las e prestar orientações/acompanhamento, a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde mental, melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento psíquico.

### **Responsabilidades:**

→ Promover a saúde mental e qualidade de vida, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, através de psicoterapia, avaliações e intervenções.

→ Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.

→ Avaliar comportamentos individuais, grupais e/ou institucionais:

- Triando casos;
- Entrevistando pessoas;
- Levantando e coletando dados pertinentes, através de anamnese, observação direta e indireta, questionários, entre outros;
- Realizando consultas psicológicas;
- Lendo processos e prontuários;
- Escutando pessoas ativamente.

→ Realizar avaliação psicológica e das características da personalidade:

- Escolhendo instrumento de avaliação;
- Aplicando instrumento de avaliação;
- Mensurando resultados de instrumentos de avaliação;
- Elaborando diagnósticos, relatórios, pareceres, laudos e perícias;

→ Orientar indivíduos, grupos e instituições, realizando grupos de orientação, visando minimizar as dificuldades relatadas pela clientela:

- Propondo alternativas de solução de problemas;
- Informando sobre o desenvolvimento do psiquismo humano;
- Dando orientações para mudança de comportamento;
- Orientando grupos específicos, como pais a fim de auxiliá-los a identificar, localizar e prevenir problemas, e resolver suas dificuldades; professores, a fim de informá-los sobre condições do desenvolvimento psicológico de cada caso, bem como auxiliá-los a resolver as dificuldades e problemas encontrados com os alunos; adolescentes; portadores de determinada doença; idosos, entre outros;
- Orientando sobre programas de saúde pública;



- Propondo intervenções.

→ Acompanhar indivíduos, grupos e instituições:

- Acompanhando impacto, desenvolvimento e evolução de intervenções;
- Acompanhando a evolução de casos;
- Acompanhando resultado de projetos.

→ Desenvolver projetos, realizando pesquisas, identificando demandas e propondo alternativas, visando agregar ao Município de Fraiburgo, novos projetos e programas que possam propiciar uma atenção integral aos usuários.

→ Realizar psicoterapia individual e/ou acompanhamento psicológico em grupo, com o intuito de possibilitar que o aluno/paciente/grupo:

- diminua seu sofrimento psíquico,
- reflita sobre sua situação e/ou doença,
- tire dúvidas,
- troque vivências,
- evolua na área que apresenta dificuldade (comportamento, aprendizagem) e/ou quadro clínico/recuperação da doença,
- consiga manter a saúde mental.

→ Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.

→ Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos.

→ Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos.

→ Atuar na prevenção de problemas de comportamento e aprendizagem, realizando palestras, dinâmicas, elaborando folders, entre outros, visando preservar a saúde mental dos clientes nas escolas.

→ Contribuir para o processo de inclusão na superação do impasse psicológico de crianças e adolescentes com deficiência, bem como orientar unidades escolares de educação infantil e ensino regular, pais, e indivíduos envolvidos no processo de desenvolvimento dos fatores psicológicos da criança, visando promover a saúde e qualidade de vida dos educandos com necessidades especiais, pais e corpo docente.

→ Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.

→ Realizar trabalhos de estimulação psicomotora, psicológica e neuropsicológica.

- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, transtornos mentais, condução de grupos operativos, dinâmicas de grupo, psicofarmacologia,
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **PUBLICITÁRIO**

---

### **Missão:**

Garantir a qualidade da publicidade da Prefeitura, promovendo a divulgação de ações do município, elaborando e executando planejamentos estratégicos de comunicação institucional padronizados, prestando assessoria à Prefeitura, Fundações e Autarquias, a fim de promover a divulgação de informações entre entidade e público.

### **Responsabilidades:**

→ Dominar linguagens e competências estéticas e técnicas para criar, orientar e julgar materiais de comunicação pertinentes a suas atividades, como roteiros de áudio, vídeo, peças gráficas, entre outros, utilizando a criatividade como instrumento para a busca de soluções de problemas de comunicação.

→ Realizar campanhas publicitárias, visando promover e divulgar as ações do município, suas promoções, entre outros:

- levantando informações;
- elaborando-as e enviando-as à agência licitada;
- contatando e acompanhando fornecedores para produção do material de divulgação.

→ Coordenar e acompanhar a elaboração de roteiros de áudio, vídeo e fotografia, seleção de locações, atores, vozes, entre outros, executando e/ou orientando o planejamento, visando garantir a qualidade e a padronização da publicidade da Prefeitura.

→ Assessorar as secretarias como um todo, visando otimizar as ações e informações relativas à comunicação publicitária realizada pelo município:

- levantando demandas de comunicação e informação;
- elaborando o material solicitado.

→ Atender as normas e procedimentos preestabelecidos:

- participando, analisando e auxiliando a julgar propostas técnicas de agências de propaganda em licitação.

→ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios:

- realizando pesquisas e entrevistas;
- fazendo observações;
- sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

→ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município:
  - realizando estudos;
  - emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados;
  - oferecendo sugestões;
  - revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos.
  
- Elaborar planejamentos estratégicos de comunicação institucional, promovendo a divulgação de informações entre entidade e público:
  - elaborando jornais, informativos, murais, folhetos, cartazes, quadro de avisos, mostras audiovisuais, filmes, relatórios, entre outros;
  - organizando e realizando atos culturais.
  
- Realizar e/ou coordenar pesquisas, a fim de obter dados relevantes para tomada de decisões e planos de ação no município.
  
- Estabelecer programas que caracterizem a comunicação estratégica para criação e manutenção do relacionamento da instituição com seus públicos de interesse, analisando o perfil do público alvo e adaptando a linguagem a este.
  
- Dar assessoria à Prefeitura, Fundações e Autarquias:
  - fornecendo pareceres;
  - apresentando alternativas;
  - recomendando atividades acerca de estratégias e políticas de relações públicas, de propaganda institucional, de política de mecenato, motivação dos recursos humanos, política de responsabilidade social, entre outros;
  - dando suporte em todas as oportunidades de representação da Prefeitura.
  
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.
  
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
  
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
  
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, quando exigido.
  
- **Conhecimentos Desejados:** Campanhas publicitárias, criação de materiais de divulgação, programas como Photoshop, Corel, entre outros.
  
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

---

### **Missão:**

Executar tarefas de caráter técnico, programação, assistência e controle dos trabalhos agrícolas e agropecuários, orientando agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação de solos, plantio, colheita, combate à parasitas e outras pragas, visando o desenvolvimento da agricultura e pecuária.

### **Responsabilidades:**

- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, a fim de alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo:
  - promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento de cultivo de terras.
- Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, visando obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos:
  - orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados.
- Executar esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho:
  - seguindo especificações técnicas e outras indicações.
- Fazer a coleta e análise de amostras de terra, com o objetivo de determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado, realizando testes de laboratório e outros.
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, a fim de indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas, realizando testes, análises de laboratórios e experiências.
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que podem assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas, visando proteger a lavoura.
- Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens, para assegurar tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais, utilizando-se de técnicas agrícolas.
- Instruir tecnicamente os pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, a fim de obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades.
- Planejar atividades agropecuárias, de modo a definir cultivares, raças e espécies dos locais em questão:
  - pesquisando e/ou verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas (solo, clima, água), infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações);

- levantando dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão), e capacitação tecnológica do produtor.

→ Recomendar procedimentos de biossegurança, quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais, destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários, técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos, técnica de quarentena de plantas e animais, limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações, bem como orientar o destino de animais mortos, manejo de dejetos e técnicas de vazão sanitário, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pela legislação vigente.

→ Promover reuniões e contatos com a população do Município, com o intuito de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, bem como o melhor aproveitamento do solo:

- motivando-os para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras;
- recomendando técnicas adequadas;
- ressaltando as vantagens de sua utilização;
- reportando-se a resultados obtidos em outros locais.

→ Providenciar a imunização das diferentes espécies de animais, de modo a evitar a propagação de doenças:

- vacinando-os contra moléstias como cólera, raiva e outras.

→ Participar de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral.

→ Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos e/ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução das atividades diárias.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio e Curso Técnico em Agropecuária com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas Agrícolas, Procedimentos de Biossegurança, Adubação, Cultura de Espécies.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

---

### **Missão:**

Executar, qualificadamente, trabalhos referentes a registro, análise e controle de serviços contábeis.

Prestar informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio das entidades do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão; a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

### **Responsabilidades:**

→ Participar da elaboração das propostas orçamentárias (PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual);

→ Realizar lançamentos contábeis, conferência dos registros em relatórios, balancetes e balanços, de acordo com os preceitos da legislação vigente, a fim de contribuir da melhor forma possível para a boa administração dos recursos públicos e suas finalidades;

→ Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

→ Organizar, emitir, conferir saldos, e assinar todas as peças contábeis, balanços e balancetes, visando assegurar que os relatórios mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira do Poder Executivo do Município de Fraiburgo;

→ Orientar e conferir todos os lançamentos referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados de receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis;

→ Analisar os balanços gerais e balancetes, objetivando o fornecimento de índices contábeis;

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;

→ Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros e registros, a fim de cumprir as exigências legais e administrativas:

- verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.

→ Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais e as incorporações:

- Fiscalizando, controlando e codificando as entradas e saídas de materiais permanentes, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;

- Avaliando, reavaliando ou depreciando veículos, máquinas, móveis, imóveis, utensílios e instalações;

- Adotando os índices indicados para cada ano;



- Inventariando anualmente os bens imóveis, os bens móveis e materiais permanentes;
- Orientar e organizar os processos de tomadas de prestação de contas;
- Coordenando e controlando as prestações de contas de responsáveis por valores financeiros;
- Assegurando a correção das operações contábeis e conferindo os saldos apresentados;
- Promovendo a prestação, acertos e conciliação de contas;
- Orientar e suprir o processo para tomada de decisão:
  - Assessorando os superiores hierárquicos e demais servidores, visando fornecer subsídios para decisões;
  - Atuando como fonte permanente de consultas a todas as Secretarias e Autoridades do Município;
  - Atendendo pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como contribuir na busca de soluções.
  - Opinando a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis;
  - Emitindo pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado;
  - Elaborando relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área.
- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário:
  - Atendendo as Portarias, Resoluções, Instruções Normativas e outros atos;
  - Elaborando relatórios diversos para Saúde, Educação, Conselhos Municipais entre outros;
- Analisar e monitorar as contas Públicas;
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- Controlar os recursos provenientes de convênios;
- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- Prestar suporte para instrumentalização do controle social;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
- Realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

→ Participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

**Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico de Contabilidade, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

● **Conhecimentos Desejados:** Contabilidade Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, Normas e regras que regem os órgãos públicos e Informática.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

---

### **Missão:**

Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário e promover seu bem-estar.

### **Responsabilidades:**

→ Prestar trabalho de prevenção, assistência e reabilitação, inerentes à função, usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população.

→ Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário.

→ Realizar triagens, executando pré-consultas, medindo e avaliando dados como pressão arterial, peso, temperatura, e outros, conforme necessidade, a fim de fornecer informações pertinentes para posterior avaliação do médico.

→ Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, visando o bem-estar e a promoção de saúde:

- Higienizar pacientes;
- Fazer curativos de I e II grau, utilizando materiais adequados;
- Realizar exames preventivos, utilizando técnicas específicas, coletando material para análise em laboratório, a fim de prestar serviços de atenção à saúde da mulher;
- Possibilitar nebulizações, preparando as soluções e acompanhando o paciente no procedimento;
- Aplicar injetáveis a fim de possibilitar tratamento e/ou agilizar a cura do paciente;
- Realizar testes de Glicemia, a fim de controlar a Diabetes e prestar informações para evitá-la;
- Prestar orientações sobre como evitar e/ou tratar hipertensão arterial;
- Administrar medicamentos sob orientação médica;
- Realizar punção venosa para coleta de sangue e diagnóstico de eventual doença.

→ Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades, bem como observar seu estado de saúde.

→ Realizar trabalhos administrativos e assistenciais, tais como:

- agendamento de consultas;
- distribuição de medicamentos;
- fechamento de relatório de produção mensal e outros diversos;
- fechamento de cartão ponto de servidores da unidade;
- orientação à comunidade dos serviços que são prestados na unidade central;
- repasse de informações pertinentes a (ao) Secretária (o) de Saúde;
- cadastro de informações de pacientes através dos programas de saúde via internet;

- controle de todo material e equipamento para o funcionamento da unidade;
- digitação do pré-natal;
- cadastramento de gestantes;
- digitação do SINAN,
- notificações e orientações a cada pessoa notificada;
- envio de dados à Regional de Saúde;
- digitação do SIM em idade fértil, do Siscolo;
- alimentação de sistemas de informação específicos de enfermagem;
- entre outros procedimentos e rotinas.

→ Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.

→ Auxiliar nas capacitações da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, quando integrante do PSF, organizando, pesquisando e ministrando temas referentes à sua área, contribuindo com a qualificação da equipe.

→ Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizando e orientando cuidados de enfermagem ao paciente, visando promover as melhores condições para o restabelecimento deste.

→ Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e orientando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.

→ Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material e realizando organização, manutenção e controle de materiais, equipamentos, ambientes e outros.

→ Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

→ Executar procedimentos laboratoriais para a realização de análises clínicas:

- coletando materiais biológicos tais como: sangue, urina, fezes, secreção vaginal, dentre outros;
- manuseando e preparando os materiais para análise clínica dos mesmos.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Quando atuando como Técnico de Enfermagem do Trabalho:**

→ Participar com o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e execução das atividades de enfermagem do trabalho, nos três níveis de prevenção, integrando a equipe de saúde do trabalhador.

→ Participar com o Enfermeiro na elaboração de projetos e análises de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, a fim de promover a educação na prevenção de acidentes, de doenças ocupacionais e de treinamento relacionado à prevenção da saúde do trabalhador:

- incluindo estratégias de controle;

- sugerindo mudanças necessárias para identificar riscos que possa resultar em doenças ocupacionais;

- auxiliando na elaboração e execução de projetos para investigação sobre a saúde do trabalhador.

→ Informar e orientar os indivíduos sobre os riscos de doenças ocupacionais e profissionais existentes:  
- apresentando meios, técnicas e treinamentos adequados à prevenção e controle.

→ Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.

→ Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador.

→ Prestar atendimento técnico de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.

→ Prestar procedimentos técnicos de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos de I e II grau, imobilizações e administrando medicamentos sob orientação médica.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória a Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

● **Conhecimentos Desejados:** Doenças em geral e sua forma de tratamento, Realização dos mais diversos procedimentos pertinentes ao nível técnico de enfermagem, Procedimentos de Esterilização, Informática.

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

---

### Missão:

Prestar assistência ao paciente e ao Odontólogo, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de higiene dental, bem como desenvolver ações de orientação e educação, visando promover saúde bucal.

### Responsabilidades:

- Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros.
- Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Odontólogo, procedimentos odontológicos básicos e/ou preventivos, tais como:
  - limpeza,
  - remoção de substâncias,
  - polimentos,
  - aplicação tópica de flúor e outras substâncias para prevenção de cárie bucal,
  - remoção de suturas, placas e cálculos supragengivais,
  - radiografias,
  - inserir e condensar substâncias restauradoras,
  - preparar paciente para consulta e/ou cirurgia, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar,
  - promover assepsia do campo operatório e materiais e instrumentos, antes e após os atos cirúrgicos, com substâncias apropriadas, a fim de evitar infecções,
  - confeccionar modelos e preparar moldeiras,
  - outros.
- Auxiliar o Odontólogo nos atendimentos, dispendo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida em que estas forem solicitadas pelo mesmo.
- Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade.
- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio, com Curso Técnico de Higiene Dental ou Saúde Bucal e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas de Higiene Dental ou Saúde Bucal.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



## **TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

---

### **Missão:**

Zelar pelas condições de segurança nos postos de trabalho e instalações do município, investigando, examinando possíveis causas de acidentes e tomando medidas para preveni-los, buscando ainda a conscientização dos trabalhadores sobre a importância de seguir as regras de segurança no trabalho.

### **Responsabilidades:**

- Orientar e fiscalizar a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, aplicando esquemas de prevenção aos mesmos, com suporte do Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- Preparar CATs (Comunicação de Acidente de Trabalho), com suporte do Engenheiro de Segurança da Trabalho, fazendo a investigação do ocorrido, comunicando o INSS, providenciando atestados, com o intuito de cumprir a legislação vigente e garantir que o acidentado tenha amparo em seu período de tratamento/recuperação.
- Realizar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, realizando visitas e inspeções nos locais de trabalho, entrevistas com servidores, para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos.
- Elaborar LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, com suporte do Engenheiro de Segurança do Trabalho, através de visitas ao local de trabalho e entrevistas.
- Preparar programas de treinamento e de rotina, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho.
- Distribuir EPIs e orientar quanto ao seu uso e conservação, visando contribuir com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
- Participar de perícias técnicas, acompanhando o perito pelos mais diversos locais de trabalho no município, visando colaborar com a perícia, identificar locais de trabalho e fazer as devidas contestações, quando necessário.
- Transportar servidores acometidos de mal estar ou acidentados, de acordo com as técnicas adequadas, a fim de encaminhar estes a atendimento médico.
- Pesquisar e analisar junto ao serviço médico as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, tomando as providências exigidas em lei, visando corrigir as condições insalubres e evitar sua reincidência.
- Acompanhar e analisar o manuseio de máquinas e dispositivos, avaliando condições de ambiente,

riscos de acidentes e incêndios, locais insalubres, a fim de melhorar as condições de trabalho e diminuir possibilidades de acidentes.

→ Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do município, visando à criação de condições mais seguras no trabalho, bem como acompanhar a instalação de novos maquinários, observando montagem dos dispositivos de segurança, testes de funcionamento, orientação ao usuário, definindo os EPIs necessários e boas práticas de operação.

→ Desenvolver sistemas de prevenção de incêndios, estabelecendo postos de combate, tipo de extintores, hidrantes, e mangueiras, efetuando manutenção, a fim de garantir a segurança humana e patrimonial.

→ Elaborar relatórios e estatísticas referentes às ocorrências e situações de risco, visando acompanhar o desempenho dos trabalhos de segurança no município e atender a legislação vigente, bem como fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação.

→ Acompanhar servidores com recomendações médicas para remanejamento de funções, bem como os que estavam afastados e retornam ao trabalho.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

● **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio, com curso Técnico de Segurança no Trabalho, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

● **Conhecimentos Desejados:** Inspeções e Normas de Segurança no Trabalho, legislação sobre o assunto, Uso e Tipos de EPIs

● Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

---

### **Missão:**

Prestar assistência integral ao servidor, paciente, família, e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de Terapia Ocupacional, visando elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana.

### **Responsabilidades:**

→ Buscar, na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da auto-estima, da realização, do auto-cuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior.

→ Atender clientes, sejam eles pacientes ou servidores, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana:

- Analisando aspectos sensório-motores e/ou percepto-cognitivos e/ou sócio culturais;
- Traçando plano terapêutico;
- Preparando ambiente e material terapêutico;
- Indicando conduta terapêutica;
- Prescrevendo e adaptando atividades;
- Estimulando cognição, desenvolvimento neuro-psicomotor normal, percepção tátil-cinestésica, percepção auditiva, percepção visual, percepção olfativa;
- Reeducando postura;
- Acompanhando evolução terapêutica.

→ Orientar servidores, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis:

- Explicando procedimentos e rotinas;
- Demonstrando procedimentos e técnicas;
- Verificando a compreensão da orientação;
- Esclarecendo dúvidas;
- Visitando domicílios, escolas e postos de trabalho;
- Orientando técnicas ergonômicas.

→ Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, melhorando a qualidade de vida no trabalho e fora dele:

- Identificando a população alvo;
- Analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo;
- Planejando campanhas de prevenção;
- Compondo plano de trabalho;
- Identificando procedimentos alternativos;
- Desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas;

- Atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.

→ Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes.

→ Propor e desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.

→ Atuar na educação e promoção da saúde, atuando no enfrentamento de conflitos típicos de faixas etárias/períodos da vida, no período gestacional, facilitando o desenvolvimento do vínculo mãe-bebê, na elaboração e viabilização de projetos de vida e na adaptação e adequação de ambientes, rotinas de vida e práticas diárias.

→ Realizar programas de estimulação precoce, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

→ Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória a Formação Superior Completa em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas de Terapia Ocupacional, funções humanas, funções motoras e mentais, atividades de reabilitação, caráter físico, mental e social, saúde pública, saúde mental, saúde do trabalhador, Informática.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## TESOUREIRO

---

### Missão:

Em observância a ordem legal vigente, planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, com o necessário acompanhamento do fluxo financeiro, para que o município possa administrar de acordo com as suas necessidades, as contas a pagar e a receber.

### Responsabilidades:

- Programar pagamentos empenhados, verificando se o encaminhamento para a efetivação dos mesmos respeita (a) as exigências previstas nos contratos que os originam, (b) as normas internas do município, (c) e a ordem cronológica de vencimentos.
- Emitir ordem de pagamento programado, assinando os documentos e cheques necessários para efetivação do ato.
- Efetuar os pagamentos das despesas empenhadas, com recursos próprios do município e/ou originários de convênios.
- Realizar a conciliação bancária do município, através de acompanhamento diário e mensal dos extratos, contatos com bancos e com o setor de contabilidade municipal, para atualização constante do fluxo de caixa e sejam identificadas:
  - Entradas/saídas (1) programadas e realizadas e (2) programadas e não realizadas e/ou;
  - Entradas/saídas (1) não programadas ou justificadas.
- Controlar a receita orçamentária e extra-orçamentária do município e informar a administração a respeito do resultado deste controle.
- Prestar contas, elaborar balancetes, relatórios e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas.
- Movimentar fundos para melhor aproveitamento dos recursos financeiros do município.
- Conferir e rubricar livros de controle financeiro.
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento do serviço prestado pela tesouraria municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.
- Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de tesouraria.
- Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação relacionados à tesouraria.

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresas ou Gestão Pública (este último em nível de Graduação ou Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 horas/aula), com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido.
- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas contábeis, econômicas, administrativas, financeiras e de gestão pública.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## TOPÓGRAFO

---

### Missão:

Executar de atividades relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras, assegurando a preservação ecológica e garantindo a execução de projetos em locais devidos.

### Responsabilidades:

- Executar levantamento de superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes:
  - Determinando o perfil, a localização e as dimensões exatas e configurações de terrenos, campos e estradas;
  - Fornecendo os dados básicos necessários aos trabalhos de construção de obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais, de exploração e construção de mapas.
  
- Realizar levantamentos e nivelamentos topográficos, geométricos, taqueométricos, altimétricos, planimétricos e/ou planialtimétricos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros GPS e/ou outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de níveis e outras características da superfície terrestre, subterrâneas e de edifícios.
  
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registro e especificações:
  - Estudando e calculando as medições a serem efetuadas;
  - Preparando esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.
  - Registrando nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados.
  - Identificando diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos;
  - Complementando as informações registradas;
  - Verificando a precisão das mesmas.
  
- Efetuar cálculos de agrimensura, utilizando dados coletados em levantamentos topográficos, de modo a elaborar mapas topográficos, cartográficos e/ou outros trabalhos afins:
  - Elaborando esboços, plantas, relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
  - Interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas;
  - Identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração;
  - coletando dados geométricos.
  
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.



- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória formação completa em nível de médio, com curso técnico de Topografia e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
- **Conhecimentos Desejados:** Levantamentos topográficos, técnicas de medição, utilização de instrumentos de agrimensura, leitura e interpretação de mapas e plantas.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ZELADOR DE PATRIMÔNIO**

---

### **Missão:**

Zelar pelo patrimônio público, realizando manutenção preventiva e corretiva de edificações, prédios, calçadas, materiais, móveis e outras estruturas, bem como sinalizando à pessoa responsável as necessidades de intervenção fora de seu alcance para que esta tome as devidas providências, visando a conservação das instalações públicas.

### **Responsabilidades:**

- Zelar pelo patrimônio público,
  - realizando manutenção preventiva e corretiva de edificações, prédios, calçadas, materiais, móveis e outras estruturas;
  - Guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;
  - Utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício;
  - Acionando o superior imediato em casos onde não estiver autorizado/apto a fazer o reparo, para que este possa providenciar a execução do serviço por outros meios.
  
- Realizar trabalhos de pinturas, visando a conservação e boa apresentação do ambiente/material/móvel a ser reparado:
  - Preparando o material;
  - Misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada;
  - Observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada;
  - Utilizando técnicas e métodos apropriados de pintura.
  
- Executar trabalhos gerais de marcenaria e carpintaria e encanamento, visando a conservação e boa apresentação do ambiente/material/móvel a ser reparado:
  - Cortando;
  - Armandando;
  - Instalando;
  - Pregando;
  - Colando;
  - Encaixando;
  - Montando;
  - Reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros.
  
- Executar trabalhos de reparo em edifícios e outras construções:
  - Assentando tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras, telhas e outros materiais;
  - Reparando estruturas de alvenaria, concreto e similares;
  - Misturando e dosando as quantidades de forma adequada de cimento, areia e água, para obter argamassa;
  - Rebocando as estruturas,
  - Atentando para o prumo e nivelamento das mesmas;

- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes reparadas, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado.
- Auxiliar na execução de serviços de instalação e fazer reparos em instalações elétricas, substituindo lâmpadas e outros, de forma a permitir o bom funcionamento das instalações, tanto na parte operacional quanto de segurança.
- Realizar troca de fechaduras de portas, janelas, e outros, a fim de garantir a segurança da instalação pela qual está zelando.
- Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, visando fornecer informações sobre a necessidade de compras, para possibilitar a continuidade dos trabalhos.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão, garantindo a segurança do local.
- Verificar instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis.
- Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.
- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho, informando-as aos responsáveis pelo local.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Requisitos:**

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental
- **Conhecimentos Desejados:** Formas de manutenção e reparo; noções de marcenaria, carpintaria, pedreiro e encanador.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.