

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 26 DE SETEMBRO DE 2023 – Nº 2204

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA

EDITAL Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2023, de caráter eliminatório e classificatório, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro de reserva, da Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES, com base na Lei Municipal nº 610/2006, contratação temporária, Lei nº 655/2007 e alterações, Lei 908/2011 e alterações, Lei 1105/2015 e alterações, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

1.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura dos cargos, cadastro de reserva, requisitos e escolaridades exigidos para o cargo, carga horária semanal, atribuições e vencimentos seguem discriminados no **ANEXO I** do presente Edital.

1.2. O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária, instituída pelo Prefeito Municipal de Vargem Alta-ES por meio da Portaria Municipal nº 165/2023, de 05/09/2023, observadas as seguintes condições:

1.2.1. A Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado deverá acompanhar, gerenciar e fiscalizar todo o processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.

1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Vargem Alta-ES a homologação do resultado final do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo Simplificado, na íntegra, está publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

1.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

1.5.1. **ANEXO I** – Quadro de Cargos, Número de Vagas, Requisitos, Carga Horária, Salário Base e Atribuições;

1.5.2. **ANEXO II** – Ficha de Inscrição (constar dentro do envelope);

1.5.3. **ANEXO III** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos – (todos os cargos) exercício profissional;

1.5.4. **ANEXO IV** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos - cargos de 5º Ano do Ensino Fundamental ou equivalente, Fundamental completo e Ensino Médio;

1.5.5. **ANEXO V** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos - cargos de nível superior Estratégia Saúde da Família-ESF;

1.5.6. **ANEXO VI** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos para demais cargos de nível superior;

1.5.7. **ANEXO VII** – Requerimento para Recurso;

1.5.8. **ANEXO VIII** – Ficha de Identificação (a ser colada na parte externa do envelope);

1.5.9. **ANEXO IX** – Autodeclaração Étnico-Racial;

1.5.10. **ANEXO X** – Ficha de Avaliação periódica de desempenho na função;

1.5.11. **ANEXO XI** – Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais das inscrições - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD;

1.5.12. **ANEXO XII** – Cronograma das Etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

1.6. Será reservado aos portadores de qualquer espécie de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7853/1999, regulamentada pelo Decreto nº 3298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem disponibilizadas no chamamento do presente certame.

1.6.1. O candidato deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição (**ANEXO II**), identificando-a no local indicado.

1.6.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado, de acordo com a avaliação do Serviço de Medicina do Trabalho, no ato da Convocação.

1.7. Serão reservados aos candidatos pretos ou pardos e indígenas os seguintes percentuais, nos termos da Lei Municipal nº 1.453/2023, da Lei Estadual nº 11.094/2020 e Lei Federal nº 7853/1999:

1.7.1. 17% (dezesete por cento) das vagas disponíveis às pessoas negras (pretos ou pardos), cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato da inscrição por meio de autodeclaração na forma determinada em legislação vigente;

1.7.2. 3% (três por cento) das vagas disponíveis às pessoas indígenas, cujo autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/1973);

1.7.3. Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos

negros (pretos ou pardos), que passarão a ocupar os 20% (vinte por cento) das cotas. E, em não havendo candidatos aprovados concorrendo às vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada, em todo o caso, a ordem de classificação.

1.7.4. O candidato deverá declarar essa condição no Formulário de inscrição (**ANEXO II**), identificando-a no local indicado.

1.7.5. Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.7.6. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros (pretos ou pardos) ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé - continuarão participando do Processo Seletivo Simplificado em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

1.7.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de qualquer alteração na ficha, inclusão, troca ou exclusão de qualquer documento.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada em cima da Rodoviária, Centro, Vargem Alta-ES, no horário de 08h00h às 15h00h, nos dias 03 e 04 de outubro de 2023.

2.2. É requisito para a inscrição conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

2.3. Para participação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, possuir idade de 18 a 75 anos e/ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, além de se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá ficha de inscrição (**ANEXO II**) com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

2.4.1. Cópia simples do CPF e de documento oficial de identificação com foto;

2.4.2. Cópia simples dos documentos apresentados a título de pontuação;

2.4.3. Autodeclaração étnico-racial para os casos descritos no item 1.7;

2.4.4. Laudo Médico para os casos de deficientes descritos no item 1.6.1;

2.4.5. Ficha de Inscrição **ANEXO II**;

2.4.6. Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais das inscrições – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (**ANEXO XI**).

2.5. Os requisitos para o cargo, constantes no **ANEXO I**, deverão ser apresentados no ato da Convocação.

2.6. A documentação descrita no item 2.4 deverá ser entregue em envelope lacrado com a Ficha de Inscrição (**ANEXO VIII**) colada em sua parte externa, devidamente preenchida sem rasuras ou emendas.

2.7. Efetuada a sua inscrição, o candidato receberá o seu comprovante, sendo vedado ao servidor responsável pelo recebimento do envelope preencher dados, conferir documentos ou devolver envelope para retificação.

2.8. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

2.9. Será aceita apenas uma (01) inscrição por candidato.

2.10. Em caso de mais de uma (01) inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, a de maior número.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração dos cargos está descrita no **ANEXO I** deste Edital, em conformidade com a Legislação Municipal.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **ETAPA ÚNICA** – Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. A Prova de Títulos tem como objetivo:

- a) Pontuar os títulos apresentados, conforme **ANEXOS III, IV, V e VI**.

4.3. A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
Exercício Profissional	45
Qualificação Profissional	45
Escolaridade Superior à exigida para o cargo	10

4.4. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos nos **ANEXOS III, IV, V e VI**;

4.5. Considera-se experiência profissional para candidatos de níveis 5º Ano do Ensino Fundamental ou equivalente, Fundamental Completo, Médio e Superior, atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado ou em cargos com atribuições similares.

4.6. Na contagem da experiência profissional, serão considerados exercício profissional prestado em órgão público, em empresa privada e à pessoa física, no período compreendido entre 01/09/2020 a 31/08/2023, contabilizando-se, assim, 1,25 pontos para cada mês de experiência profissional, até o total de 45 pontos.

4.7. A comprovação de experiência profissional se dará:

4.7.1. Em Órgão Público:

a) Por documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

4.7.2. Em Empresa Privada:

a) Por cópia simples da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro dos contratos de trabalho).

4.7.3. Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Por cópia simples de contratos de prestação de serviços firmados e prestados, com firma reconhecida;

b) Em caso de Carteira de Trabalho Digital, juntar cópia da página de identificação e dos contratos de trabalho.

4.8. Não serão computados:

4.8.1. O tempo de serviço prestado como estágio ou menor aprendiz;

4.8.2. O tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.9. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados. Serão computados cursos que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de conclusão expedidos do dia 01/09/2020 até o dia 31/08/2023.

4.10. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.11. Os documentos apresentados que não estiverem devidamente preenchidos, que estiverem rasurados ou ilegíveis, não serão considerados para efeitos de contagem de pontos.

4.12. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de prova de títulos dar-se-á por meio de:

4.12.1. Cópia simples do Diploma ou Certidão de conclusão do curso constando data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

4.12.2. Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com Certidão e/ou Declaração de conclusão do curso acrescido do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

4.12.3. Cópia simples do Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e do respectivo histórico escolar;

- 4.12.4. Cópia simples do Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;
- 4.12.5. Cópias simples de certificado, certidão ou declaração de cursos de aperfeiçoamento.

4.13. Os cursos on-line deverão conter chave de validação, chave de autenticação, QRCode ou similar que permita a verificação de autenticidade do documento.

4.13.1. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

4.13.2. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48, § 2º e §3º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996.

4.13.3. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido, conforme **ANEXOS III, IV, V e VI**;

4.13.4. A documentação a que se referem os itens de 4.12.1 a 4.12.4 deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior. Para comprovação dos cursos relacionados nos **ANEXOS III, IV, V e VI** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de instituição pública ou privada devidamente regularizada, contendo a carga horária do respectivo curso/certificado.

4.14. Não será considerado qualquer tipo de curso que seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

4.15. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão será atribuída pontuação ZERO.

4.16. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- 4.16.1. Maior idade, considerando-se hora, dia, mês e ano de nascimento;
- 4.16.2. Maior experiência profissional;
- 4.16.3. Maior titulação.

4.17. O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados no Órgão Oficial do Município, na página da internet www.vargemalta.es.gov.br, conforme Cronograma constante no **ANEXO XII**.

5. DO PEDIDO DE RECURSO

5.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato tem o prazo de um dia útil para a propositura do recurso, conforme **ANEXO VII**.

5.2. É admitido pedido de recurso quanto:

- 5.2.1. Ao indeferimento de inscrição;
- 5.2.2. À contagem de títulos;
- 5.2.3. Ao Tempo de Serviço;
- 5.2.4. À falha de digitação;
- 5.2.5. À falha na ordem de classificação.

5.3. Será aceito somente um (01) pedido de recurso referente ao cargo pleiteado, devendo conter informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme modelo constante no **ANEXO VII**, na Prefeitura Municipal de Vargem Alta, situada à Rua Vereador Pedro Israel David, s/n – Parque de Exposição “Lair Alvarenga”, Centro, Vargem Alta- ES, no horário de 08h00h às 15h00h, no dia 25 de outubro de 2023. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será indeferido, sendo, para tanto, considerada a data do respectivo protocolo.

6. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para fins de admissão, os candidatos serão convocados, exclusivamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta, no site www.vargemalta.es.gov.br, e deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, no prazo de até dois (02) dias úteis, após a data de convocação, munidos da seguinte documentação, por meio de cópia simples:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF e comprovante de situação cadastral;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Trabalho – CTPS – páginas onde constem fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso possua);
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o estado civil);
- h) Comprovante atual de residência (exemplos: conta de água, energia, telefone ou outro documento que comprove a residência atual);
- i) Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo;
- j) Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe, quando o cargo pleiteado exigir;
- k) Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (pode ser obtida no site da Polícia Civil);
- m) Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site www.tj.es.gov.br);
- n) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes, menores de 21 anos de idade;
- o) Cartão de vacinação dos filhos dependentes, de até 7 anos de idade;
- p) CPF dos dependentes e comprovante de situação cadastral;
- q) Comprovante de matrícula e de frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos de idade;
- r) Declaração original de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- s) Declaração de bens (original). O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- t) 1 foto (3x4) atual;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (original) emitido pelo serviço de medicina do trabalho do Município de Vargem Alta;
- v) Cópia do cartão vacinal atualizado;
- w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

- x) Auto declaração que comprove não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **ANEXO I**, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

6.2. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa do Município de Vargem Alta, respeitados os programas especificados no **ANEXO I**.

6.3. O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço, telefone e endereço de e-mail atualizados. Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, que avaliará se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, por meio da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para tanto, os candidatos deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Recursos Humanos.

6.4. São dever e responsabilidade do candidato acompanhar editais, comunicações e demais publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

6.5. O não comparecimento à convocação, assim como a não apresentação da documentação constante no item 6.1, caracterizará desistência do candidato, sem direito a recursos administrativos.

6.6. A dispensa do funcionário, contratado na forma deste edital, dar-se-á quando:

- a) Cessar o motivo da contratação, independentemente do prazo estabelecido;
- b) Ocorrer o retorno do servidor no cargo ao qual estava substituindo;
- c) O município atingir o limite prudencial a que alude o art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000;
- d) O contratado não cumprir as ordens e orientações superiores quanto à execução de suas funções;
- e) Quando evidenciada a insuficiência de seu desempenho profissional, por meio de avaliações periódicas, registradas pelo chefe imediato da Secretaria onde estiver lotado;
- f) Será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação anteriormente descrita, conforme critérios estabelecidos no **ANEXO X**.
- g) Por iniciativa do funcionário, sem que caiba qualquer indenização;
- h) Por iniciativa da Prefeitura, quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços, sem que caiba qualquer indenização;
- i) Quando o funcionário obtiver 03 (três) faltas não justificadas, consecutivas ou não.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de profissionais em regime de Contratação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal em que estiver lotado, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei.

7.2 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, que somente ocorrerá em número que atenda às necessidades do serviço, e de acordo com a disponibilidade orçamentária, e, ainda, no limite previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal para despesas com pessoal.

7.3 O Município convocará os aprovados por ordem de classificação, respeitados os percentuais de cotas, atendendo às necessidades do serviço, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.4 Este Processo Seletivo Simplificado tem validade pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, exceto:

- a) Programas Estratégia Saúde da Família-ESF e o Programa de Atenção Psicossocial-CAPS, que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período

7.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria em que estiver lotado, respeitada a carga horária semanal estabelecida no **ANEXO I**. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.6 A insuficiência de desempenho do profissional atestada pela autoridade superior ensejará na imediata rescisão do contrato.

7.7 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital, considerando a Ficha de Inscrição (**ANEXO II**).

7.8 Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Órgão Oficial do Município por meio do endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

7.9 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

7.10 Os casos omissos quanto a este Edital serão decididos pela Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária do Município de Vargem Alta-ES, em consonância com a Procuradoria Geral do Município e outros órgãos que se fizerem necessários.

7.11 Fica eleita a Comarca de Vargem Alta-ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vargem Alta – ES, 26 de setembro de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

➤ ABRIGO INSTITUCIONAL

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente	40 horas	693,17 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Educador	Cadastro de Reserva	Curso Superior Completo na área de Educação	20 horas	953,92 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Assistente Social	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Assistência Social + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	1.849,28
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na Área de Psicologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	1.849,28
Vigia	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente	40 horas	693,17 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

➤ CENTRO DE REFERÊNCIA DE ESPECIALIDADE E ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Educador	Cadastro de Reserva	Curso Superior Completo na área de Educação.	20 horas	953,93 +

				Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Assistente Social	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Assistência Social + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	1.849,28
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na Área de Psicologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	1.849,28
Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente	40 horas	862,33 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Recepcionista	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo	40 horas	862,33 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Motorista	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente; CNH Categoria D ou acima	40 horas	990,92 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

➤ **CAPS - PROGRAMA DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL**

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 02 anos, podendo ser prorrogado por até 02 anos (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores)

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Médico com Formação em Dependência Química	Cadastro de Reserva	Diploma em Medicina, registro no CRM-ES, título de especialista ou residência médica em dependência química.	20 horas	1.673,66
Psiquiatra	Cadastro de Reserva	Diploma em Medicina, registro no CRM-ES, título de especialista ou residência médica em psiquiatria.	20 horas	1.673,66

Psicólogo	Cadastro de Reserva	Diploma em Psicologia, registro no respectivo Conselho de Classe	40 horas	2.035,05
Assistente Social	Cadastro de Reserva	Graduação em curso superior de Serviço Social, registro no respectivo Conselho de Classe-ES.	30 horas	1.849,28
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Graduação em curso superior em enfermagem, registro no COREN-ES.	20 horas	1.673,66
Terapeuta Ocupacional	Cadastro de Reserva	Graduação em curso superior em Terapia Ocupacional, registro no órgão Competente.	20 horas	1.673,66
Técnico ou Auxiliar de Enfermagem	Cadastro de Reserva	Ensino médio completo + curso de enfermagem + registro no respectivo Conselho de Classe + curso de informática básica – 40 h.	40 horas	869,25 + complemento até atingir o valor do salário mínimo.

➤ **PABS - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE**

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por até 01 ano (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores)

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Médico Pediatra	Cadastro de Reserva	Diploma em Medicina, registro no CRM-ES, título de especialista ou residência médica em pediatria.	20 horas	1.673,66
Médico Clínico Geral	Cadastro de Reserva	Diploma em Medicina, registro no CRM-ES	20 horas	1.673,66
Auxiliar de Enfermagem	Cadastro de Reserva	Ensino médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem ou Curso Auxiliar de Enfermagem + registro no COREN- ES	40 horas	869,25 + complemento até atingir o valor do salário mínimo.

➤ **MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por até 01 ano (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores)

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	Diploma em Fisioterapia, registro no Conselho da Classe - ES.	20 horas	1.673,66

➤ **PSF - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 02 anos, podendo ser prorrogado por até 02 anos (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores)

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Médico	Cadastro de Reserva	Diploma em medicina + registro no Conselho Regional de Medicina CRM- ES.	40 horas	9.314,59
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Diploma em enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem-COREN-ES.	40 horas	3.713,95
Auxiliar de Saúde Bucal	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho de Classe + Informática Básica – 40h.	40 horas	1.002,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo
Motorista	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação: Categoria D ou acima.	40 horas	990,92 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - AUXILIAR DE POSTO DE CORREIOS

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por até 01 ano (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores)

(NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ INDICAR O LOCAL DE TRABALHO ESCOLHIDO, CONFORME ABAIXO)

LOCAL DE TRABALHO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
CASTELINHO	Cadastro de Reserva	Ensino completo médio	40 horas	445,16 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS	Cadastro de Reserva	Ensino completo médio	40 horas	445,16 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
JACIGUÁ	Cadastro de Reserva	Ensino completo médio	40 horas	445,16 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
PROSPERIDADE	Cadastro de Reserva	Ensino completo médio	40 horas	445,16 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - QUADRO GERAL

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por até 01 ano (exceto quando ocorrer necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores).

(NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO AO CARGO DE TRABALHADOR BRAÇAL DEVERÁ INDICAR O SETOR DE TRABALHO ESCOLHIDO, CONFORME ABAIXO).

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Agente de Serviços Funerais	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	762,50 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Borracheiro	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	762,50 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Servente	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	762,50 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Trabalhador Braçal: Setor: Artefatos de cimento (Fábrica de manilhas e bloquetes)	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	762,50 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

Trabalhador Braçal Setor: Limpeza Urbana.	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	762,50 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Trabalhador Braçal: Setor: Manutenção e conservação de estradas, logradouros públicos e bueiros	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	762,50 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Pedreiro	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 01(um) ano de atuação na área ou curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas	40 horas	990,92 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Motorista I	Cadastro de Reserva	Fundamental Completo ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Carteira D.	40 horas	990,92 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Motorista II	Cadastro de Reserva	Fundamental Completo ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Carteira D + Curso de Direção Defensiva para Transporte Coletivo + Certificado de aprovação em cursos de formação de condutores de veículos de transporte escolar, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 789, de 13/12/1994 e Resolução do CONTRAN nº 55, de 31/05/1998	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Operador de Máquina	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "C" + seis (06) meses de atuação na área ou curso de capacitação na máquina específica com carga horária mínima de 40 horas	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Operador de Máquina Pá Carregadeira	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "C" + seis (06) meses de atuação na área ou curso de capacitação na máquina específica com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Operador de Máquina Patrol	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "C" + seis (06) meses de atuação na área ou curso de capacitação na	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

		máquina específica com carga horária mínima de 40 horas.		
Operador de Máquina Retroescavadeira	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "C" + seis (06) meses de atuação na área ou curso de capacitação na máquina específica com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Operador de Máquina Trator Esteira	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "C" + seis (06) meses de atuação na área ou curso de capacitação na máquina específica com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Operador de Máquina Trator de Pneus	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "C" + seis (06) meses de atuação na área ou curso de capacitação na máquina específica com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria C + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40h.	40 horas	1.129,67 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Atendente	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas	869,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Auxiliar Administrativo	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo e conhecimento básico de Informática.	40 horas	869,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Auxiliar de Farmácia	Cadastro de Reserva	Nível Médio Completo ou equivalente + Curso de Capacitação em Farmácia + Curso de Informática básica – 40h.	40 horas	869,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Auxiliar de Enfermagem	Cadastro de Reserva	Nível Médio Completo ou equivalente com Curso de Capacitação em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho Regional de Classe + Curso de informática básica – 40h.	40 horas	869,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

Auxiliar de Enfermagem (atuação no serviço de urgência /emergência)	Cadastro de Reserva	Nível Médio Completo ou equivalente com Curso de Capacitação em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho Regional de Classe + Curso de Primeiros Socorros e Urgência- emergência – mínimo 40hs.	40 horas	869,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Auxiliar de Serviços Educacionais	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas	869,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Agente Fiscal	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas	1.287,83 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Agente de Defesa Civil	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Cursos na área de Defesa Civil com carga horária mínima de 30 horas + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria C.	40 horas	1.287,83 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Fiscal Sanitário	Cadastro de Reservas	Ensino Médio Completo.	40 horas	1.287,83 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Fiscal Ambiental	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria C.	40 horas	1.287,83 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Eletricista	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Eletricista de, no mínimo, 140h.	40 horas	1.287,83 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Oficial Administrativo	Cadastro de Reserva	Nível Médio completo ou equivalente + Curso de Informática Avançada, Windows, Word e Excel – mínimo 60h.	40 horas	1.287,83 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo
Técnico Agrícola	Cadastro de Reserva	Curso Técnico Agrícola e/ou Ensino Médio Completo com Curso profissionalizante na área de técnicas agrícolas + Registro Profissional no conselho Regional da Classe	40 horas	1.468,12
Técnico de Contabilidade	Cadastro de Reserva	Curso Técnico de Contabilidade e/ou Ensino Médio completo com Curso Profissionalizante na área Contábil + Registro Profissional no conselho Regional da Classe.	40 horas	1.468,12
Técnico de Edificações	Cadastro de Reserva	Curso Técnico na área de Construção Civil e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de	40 horas	1.468,12

		Construção Civil + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.		
Técnico de Informática	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática.	40 horas	1.468,12
Técnico de Segurança do Trabalho	Cadastro de Reserva	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Segurança do Trabalho + Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	40 horas	1.468,12
Assistente Social	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Assistência Social + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de enfermagem + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Farmacêutico/Bioquímico	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Farmácia ou Bioquímica + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Fisioterapia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Fonoaudiólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Fonoaudiologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Médico	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Médico Cardiologista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Cardiologia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Médico Ortopedista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Ortopedia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Médico Pediatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Pediatria + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66
Médico Psiquiatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Psiquiatria + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	1.673,66

Médico Veterinário	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina Veterinária + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	1.673,66
Nutricionista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Nutrição + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	1.673,66
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Psicologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	20 horas	1.673,66
Administrador	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Administração + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40 horas	1.908,00
Arquiteto Urbanista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo em instituição reconhecida pelo MEC + Registro ativo no Conselho Regional da Classe - CAU	40 horas	1.908,00
Auditor Fiscal de Tributos	Cadastro de Reserva	Curso de Nível Superior completo nas áreas de Economia ou Direito ou Administração ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	1.908,00
Contador	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Ciência Contábil + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	30 horas	1.908,00
Gerente de Fiscalização	Cadastro de Reserva	Ensino Superior nas áreas de Administração, Ciência Contábil, Direito e/ou Economia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40 horas	1.908,00
Analista Ambiental	Cadastro de Reserva	Ensino Superior nas áreas de Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biólogo ou Tecnólogo em Saneamento + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40 horas	2.175,12
Engenheiro Agrônomo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Engenharia Agrônômica + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40 horas	2.175,12
Assistente Social Educacional	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Assistente Social + registro	40 horas	2.175,12

		profissional no Conselho de Classe		
Psicólogo Educacional	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Psicologia + registro profissional no Conselho de Classe	40 horas	2.175,12
Fonoaudiólogo - SEME	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Fonoaudiologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	30 horas	2.175,12

DAS ATRIBUIÇÕES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

➤ ABRIGO INSTITUCIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Realizar os cuidados básicos com alimentação higiene e proteção das crianças e adolescentes; limpar as instalações e dependências; realizar trabalho de limpeza nas diversas dependências; manter uma relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescentes, preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; informar a necessidade de reposição do material necessário a manutenção do abrigo e dos acolhidos; operar com diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; executar os serviços de limpeza, zelando pela higiene dos equipamentos e instrumentos utilizados; inteirar-se das leis, portarias e estatuto pertinentes à questão da criança e do adolescentes e regimento interno do serviço; executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR - Desenvolver atividades educativas e lúdicas junto às crianças e adolescentes; Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Elaborar, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, o Projeto político-pedagógico e PIA (Plano Individual de Atendimento); Participar periodicamente, de reuniões de avaliação, projetos e estudos de casos; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, sempre que necessário; Auxiliar aos acolhidos em atividades e reforço escolares; Participar de encontros, palestras e capacitações inerentes ao trabalho no Abrigo, Elaborar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e Estatuto relacionadas a crianças e adolescentes para embasamento das ações; Executar outras atividades inerentes à função conforme decisão da coordenação.

ASSISTENTE SOCIAL - Elaborar, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, o Projeto político- pedagógico e PIA (Plano Individual de Atendimento); Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Auxiliar e orientar os demais profissionais na atenção e cuidados com as crianças e adolescentes; Auxiliar a coordenação nas reuniões junto aos profissionais do Serviço de acolhimento, Realizar periodicamente, reuniões de avaliação, projetos e estudos de caso. Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do

Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança/adolescente para o desligamento, em parceria com os demais profissionais do abrigo; Mediação, em parceria com os demais profissionais, no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Acompanhar crianças e adolescentes em audiências; Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente, elaborar, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e Estatuto relacionadas a crianças e adolescentes para embasamento das ações; Executar outras atividades inerentes à função conforme decisão da coordenação; Marcar presença nas reuniões de que deva tomar parte.

PSICÓLOGO - Elaborar, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores, o Projeto político-pedagógico e PIA (Plano Individual de Atendimento); Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Auxiliar e orientar os demais profissionais na atenção e cuidados com as crianças e adolescentes; Auxiliar a coordenação nas reuniões junto aos profissionais do Serviço de acolhimento, Realizar periodicamente, reuniões de avaliação, projetos e estudos de caso. Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança/adolescente para o desligamento, em parceria com os demais profissionais do abrigo; Mediação, em parceria com os demais profissionais, no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Acompanhar crianças e adolescentes em audiências; Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente, elaborar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e Estatuto relacionadas a crianças e adolescentes para embasamento das ações; executar outras atividades inerentes à função conforme decisão da coordenação; Marcar presença nas reuniões de que deva tomar parte.

VIGIA - Zelar pela segurança do prédio, das crianças e adolescentes acolhidos e dos profissionais que atuam no Abrigo Institucional; Contribuir para o desenvolvimento social das crianças e adolescentes; Evitar qualquer comentário que comprometa o sigilo dos casos atendidos; Evitar emitir opiniões sobre os assuntos que não sejam pertinentes à função de vigia; Acatar as orientações da coordenação; Inteirar-se das Leis, Portarias e Estatutos pertinentes à questão da criança e do adolescente e Regimento Interno do serviço. Elaborar mensalmente relatório das atividades desenvolvidas e encaminhar para o técnico de referência, cumprir escala compatível com o contrato de trabalho, bem como horas extras quando solicitado pela coordenação; envolver-se nas atividades realizadas pelo Abrigo, tais como projetos, encontros, cursos e atividades extras; executar outros serviços inerentes à função.

➤ **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ESPECIALIDADE E ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS**

EDUCADOR - Realizar abordagem socioeducativa; Divulgar ações do CREAS; Realizar visitas domiciliares a fim de tomar conhecimento da situação real dos indivíduos e famílias atendidos no CREAS, quando

necessário, Junto à equipe técnica, auxiliar na elaboração de mapeamento dos locais de vulnerabilidade; Suscitar recomendações aos pais, responsáveis e profissionais acerca da problemática de alunos vitimados e assistidos; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Trabalho em equipe interdisciplinar; Apresentar sugestões para melhoramento do trabalho; Registrar atendimentos realizados no livro de ocorrências e atendimentos; Trabalho em equipe interdisciplinar;- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;- Participação nas atividade de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Manter articulação junto aos demais atores da Rede de Proteção Social e Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, para garantir boa interlocução no atendimento aos casos de violação de direitos; Elaborar, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, Regimento Interno, Além de executar outras atividades inerentes à função conforme decisão da coordenação.

ASSISTENTE SOCIAL - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação em atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Manter articulação junto aos demais atores da Rede de Proteção Social e Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, para garantir boa interlocução no atendimento aos casos de violação de direitos; Encaminhar relatórios circunstanciados dos casos, quando necessário a Rede de Proteção Social; Manter organizados, atualizados os prontuários dos casos atendidos no CREAS; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Executar outras atividades inerentes à função conforme decisão da coordenação.

PSICÓLOGO - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação em atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Manter articulação junto aos demais atores da Rede de Proteção Social e Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, para garantir boa interlocução no atendimento aos casos

de violação de direitos; Encaminhar relatórios circunstanciados dos casos, quando necessário a Rede de Proteção Social; Manter organizados, atualizados os prontuários dos casos atendidos no CREAS; Inteirar-se da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Executar outras atividades inerentes à função conforme decisão da coordenação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Realizar os cuidados básicos com alimentação higiene e proteção das crianças e adolescentes; limpar as instalações e dependências; realizar trabalho de limpeza nas diversas dependências; manter uma relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescentes, preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; informar a necessidade de reposição do material necessário a manutenção do abrigo e dos acolhidos; operar com diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; executar os serviços de limpeza, zelando pela higiene dos equipamentos e instrumentos utilizados; inteirar-se das leis, portarias e estatuto pertinentes à questão da criança e do adolescentes e regimento interno do serviço; executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA - Inteirar-se das Leis, Portarias e Estatutos pertinentes à questão da garantias dos direitos, para melhor embasamento das ações; Receber as pessoas que se dirigirem ao CREAS prestando-lhes o atendimento inicial; Organizar os serviços de escrituração e de registros, relacionados com a administração de pessoal; Organizar agenda de atividades da coordenação; Organizar e encaminhar os documentos administrativos do CREAS; Atender ao telefone durante seu horário de trabalho, resolver as questões que forem de sua competência, fazendo quando necessário às devidas anotações; Digitar e encaminhar ofícios e relatórios, quando necessário; Classificar e arquivar as correspondências recebidas; Manter sob sua guarda a folha de frequências dos funcionários, verificando se falta alguma assinatura, antes do encaminhamento a quem de direito; Diligenciar junto à coordenação para que sejam adquiridos em tempo hábil livros, impressos, papéis e outros materiais para que o serviço não sofra solução de continuidade em suas atividades; Envolver-se nas atividades realizadas pelo CREAS, tais como projetos, encontros, cursos e atividades extras; Executar outros serviços inerentes à função, conforme decisão da coordenação.

MOTORISTA - Inteirar-se do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), para embasamento das ações de trabalho; Evitar qualquer comentário que comprometa o sigilo dos casos atendidos no CREAS (Art. 143 do ECA); Efetuar todo e qualquer deslocamento dos profissionais do CREAS, durante o horário de serviço; Zelar pelo veículo, participando ao chefe do serviço de transportes, qualquer alteração observada ao assumir ou ao deixar o turno; Cumprir escala compatível com o contrato de trabalho (quarenta horas semanais); Cumprir horário tanto na chegada para o serviço quanto na sua saída; Cuidar da apresentação pessoal usando trajés compatíveis com a unção; Evitar emitir opiniões sobre os assuntos que não sejam pertinentes à função de motorista; Usar o veículo estritamente em matérias de serviço, exceto quando houver ordem superior; procurar ser discreto e receptivo, com as pessoas a quem acompanha; Como profissional, deve estar em condições de informar a quem de direito, se o veículo tem ou não condições de deslocamento, evitando situações de desconforto do tipo: parada por falta de combustível, por falta de pneu de socorro e outros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

➤ **PROGRAMA DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS**

MÉDICO COM FORMAÇÃO EM DEPENDÊNCIA QUÍMICA - Executar atividades de abordagem a dependentes químicos e seus familiares, atividades individuais e grupais de orientação; diagnosticar e tratar distúrbios psíquicos e de dependência química, empregando produtos farmacológicos e terapias especializadas; e auxiliar os demais profissionais no desempenho de suas funções; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área quando solicitados pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

PSIQUIATRA - Prestar atendimento psiquiátrico aos usuários da instituição ou aos que vem por encaminhamento e demanda espontânea; trabalhar junto à equipe do CAPS. Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; atendimento psiquiátrico e terapêutico da clientela; cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe na unidade; responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades junto à SMS quando solicitado; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho; promover e participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo de RAAS, etc.; supervisionar, quando necessário, o trabalho da equipe e de seus membros, representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área quando solicitados pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO - Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica na unidade; compor a equipe do CAPS; realizar o acolhimento e avaliação multiprofissional do paciente no CAPS; participar de oficinas terapêuticas; realizar grupos temáticos; realizar psicodiagnósticos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas. Fazer psicoterapia individual e/ou grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos. Manter atualizados o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; promover a qualidade de vida e contribuir para que o ambiente torne-se mais saudável; apoiar a promoção e planejamento de ações e organização dos trabalhos nas unidades de saúde da família e atividades a fim na comunidade; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes à sua área quando solicitado pelo coordenador ou gestor; promover e participar de ações Intersetoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL – Atividades de carreira de caráter técnico, compreendendo atividades especializadas, exercidas com acentuada autonomia técnica, e relacionadas à Assistência Social, incluídas atividades e projetos voltados ao desenvolvimento individual e social. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comprometimento individual; acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; participar de reuniões com a equipe de trabalho, assimilando as ações técnicas e administrativas propostas, visando melhorias na organização do trabalho; planejar e administrar serviços assistenciais e correlatos. Seguir a legislação referente à Saúde Mental, sempre respeitando as diretrizes do SUS; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área quando solicitado pelo coordenador ou gestor; executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO – Desenvolver, sempre que possível e necessário, processo essencial no Centro de Atenção Psicossocial junto à equipe profissional e na comunidade, apoiando o trabalho das Unidades Básicas de Saúde e Unidade Saúde da Família, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, sempre que possível e necessário. Fazer curativos, aplicar injeções, responder pela observância médica, ministrar medicamentos; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou usuários, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária, em especial à saúde mental; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social, realizar ações educativas, individuais ou coletivas, responder por programas de atenção à Saúde Mental; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área, quando solicitado pelo coordenador ou gestor, executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Prestar atendimento individual, grupal e domiciliar; desenvolver oficinas terapêuticas, de criatividade e livres (ênfase mais artesanal); desenvolver oficinas de geração de renda; realizar avaliação, tratamento, reabilitação de pessoas com diversas demandas na área da saúde física e mental (psíquica). Estimular e desenvolver novas compreensões e possibilidades nas interações pessoais e sociais por meio de recursos gráficos, expressivos e lúdicos. Participar de eventos sociais, estimulando a capacidade relacional. Oferecer um potencial terapêutico comum ao contexto grupal, possibilitando a expressão e a comunicação, promovendo a autonomia e autoexpressão centrada nos objetivos do tratamento. Estimular a independência nas atividades de vida diária; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, por meio da participação em concursos e exposições; avaliar os trabalhos realizados, promover atividades sociorrecreativas; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área, quando solicitado pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO OU AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Desenvolver ações de técnico e/ou de enfermagem nos espaços do CAPS e no domicílio/comunidade; fazer curativos; aplicar injeções; observar prescrições médicas realizadas a usuários; ministrar medicamentos e cuidados com os usuários; atender e acompanhar os usuários; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com profissionais de saúde, atividades de identificação de família de risco para patologias relacionadas à saúde mental; contribuir com os Agentes Comunitários de Saúde no que se refere a visitas domiciliares dos usuários do CAPS; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos à situação de risco; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção à saúde; participar das discussões e organização do processo de trabalho no CAPS; apoiar rotina diária do CAPS; acompanhar usuários em estado agudo da doença psíquica até a internação; registrar os procedimentos realizados; manter atualizado o prontuário do usuário; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PEDIATRA - Acompanhar o crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); Imunização; Alimentação da criança; Distúrbios nutricionais; Desidratação aguda por diarreia e vômito; Desnutrição proteico-calórica; Problemas neurológicos (meningites, meningoencefalites, tumores intracranianos, tétano, convulsões); Problemas oftalmológicos (conjuntivites, alterações oculares nas hipovitaminoses); Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta (otites, infecções das vias aéreas superiores, rinites, sinusites, adenóides); Distúrbios respiratórios (bronquiolite, asma, tuberculose pulmonar, pneumonias, fibrose cística, mucoviscidose); Distúrbios cardiológicos (cardiopatas congênitas cianóticas e assinóticas, endocardite infecciosa, miocardite, doença de Chagas); Problemas do aparelho digestivo (vômitos e diarreia, diarreia crônica, doença celíaca, alergia alimentar, parasitoses intestinais, refluxo gastresofágico, patologias cirúrgicas, hepatites, diabetes infanto-juvenil); Problemas urinários (infecções do trato urinário, hematúria glomerulopatias, síndrome nefrótica, refluxo vesico ureteral, válvulas da uretra posterior); Problemas hematológicos (anemias carências, anemia aplástica, anemia falciforme, anemias hemolíticas, leucemias, púrpuras, hemofilia); Hepatoesplenomegalia e adenomegalia (mononucleose, adenite cervical, toxoplasmose, blasto micose); A febre e as infecções na infância (a criança febril, febre tifoide, salmonelose, malária, brucelose, interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo, síndrome de deficiência imunológica na infância); Antibióticos e quimioterápicos; Aleitamento Materno; Doenças exantemáticas em pediatria; Infecções neonatais agudas e crônicas; Asfixia Neonatal; Legislações do Sistema único de Saúde (SUS); Saúde Coletiva; Noções do Programa de Saúde da Família (PSF); Leis e Diretrizes do NASF (Núcleo de Apoio do Programa Saúde da Família). Desempenhar outras Atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - Examinar o paciente auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares; emitir diagnóstico; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; encaminhar o paciente a especialista, outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência e emergência; encaminhar pacientes para atendimento especializado de maior complexidade, quando for o caso e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função e desenvolver outras atribuições pertinentes à função.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista; verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário; comunicar ao médico as condições do paciente; administrar medicamentos conforme prescrição médica; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar instrumentos; auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas; fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas; comunicar a alta dos pacientes aos seus familiares; fazer balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação; fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

➤ **MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

FISIOTERAPEUTA - Executar atividades de atendimento a pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de fisioterapia, administrar testes e tratamentos ortópticos nos pacientes. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde. Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

➤ **PSF - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

MÉDICO - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

ENFERMEIRO - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.

AUXILIAR DE SAUDE BUCAL - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

MOTORISTA - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; zelar pela conservação de veículos automotores em geral; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação; encarregar-se pela entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando necessária; verificar o grau de intensidade e o nível da água de bateria e do óleo do motor; bem como a calibração dos pneus; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob a sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

➤ **AUXILIAR DE POSTO DE CORREIOS**

AUXILIAR DE POSTO DE CORREIOS: Receber e enviar o malote de correspondência; Contar as correspondências, carimbando-as com a data do dia; classificar e separar as cartas simples e registradas; telegramas e volumes; entregar as cartas, volumes e telegramas aos destinatários; colar as cartas e os selos, pesando-as e carimbando-as; elaborar listagem das cartas registradas; preencher notas de despachos; arquivar vias das notas de despacho e da lista de

registradas; pesar e encomendar, registrando-as, carimbando-as, selando-as e distribuindo o recibo para o remetente; executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado de entrega; solicitar material, aos órgãos competentes; efetuar compra de selos; receber os avisos de reembolso e distribuir aos destinatários; executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

➤ QUADRO GERAL

AGENTE DE SERVIÇOS FUNERAIS: Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; receber e arquivar as guias de sepultamento; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

BORRACHEIRO: Conduzir ao local de trabalho todas as ferramentas ou material necessário à sua execução; desmontar e montar todo tipo de pneus de trator, caminhão, ônibus, automóvel e de outros tipos de máquinas; verificar o desgaste dos pneus, informando a existência de desgaste irregular dos pneus e a necessidade de rodízio, balanceamento ou reparo da suspensão; realizar os consertos e reparos dos pneus; fazer o controle das carcaças mandadas para recapar, fazer a limpeza das peças, ferramentas e instrumentos utilizados na execução dos trabalhos, zelando pela conservação dos mesmos; manter limpo o local de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SERVEENTE: Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar; servir a merenda escolar; realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres utensílios da cozinha; guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento; manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; orientar, supervisionar e, quando necessário, executar serviços de limpeza das dependências e instalações de prédio público municipal; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando, apanhando e distribuindo documentos e materiais; pegar material de consumo no Almoxarifado e levar a unidade que o solicitou, conferindo as requisições com o material retirado; atender a mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; operar máquinas reprográficas, fazendo os ajustes necessários e acionando as teclas de funcionamento para reproduzir documentos diversos nas quantidades solicitadas; alcear as folhas de documentos reprografados, separando-as e ordenando-as; fazer pacotes e embrulhos; arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação recebida; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TRABALHADOR BRAÇAL: Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; executar os trabalhos de limpeza pública de acordo com a programação e orientação recebidas; executar os serviços de coleta de lixo nas ruas, logradouros, residências e demais estabelecimentos, de acordo com instruções específicas; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; executar trabalhos de limpeza de bueiros e sarjeta; executar os trabalhos de limpeza de logradouros públicos, após a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; executar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em via pública, de acordo com as instruções recebidas; executar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; requisitar material de trabalho e controlar sua utilização, responsabilizando-se por sua guarda; executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins,

parques, gramados etc.; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PEDREIRO: Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações; estudar e interpretar os projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, equipamentos e prazos; executar, segundo desenhos e croquis obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces, levantar paredes e emboçar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e/ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques etc.; proceder a distribuição das tarefas e elaborar escalas de trabalho; executar ou acompanhar a execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade da obra; comunicar-se com os técnicos de edificação e engenheiros da Prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras; zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhe as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados; providenciar a limpeza, manutenção e a guarda, bem como o conserto e substituição, quando necessário, das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA I: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; zelar pela conservação de veículos automotores em geral; recolher o veículo à garagem de local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação; encarregar-se pela entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária; verificar o grau de intensidade e o nível da água de bateria e do óleo do motor, bem como a calibração dos pneus; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob a sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA II: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento e comunicar ao chefe imediato; executar serviços de transporte de pessoas e cargas, zelando pela segurança do que lhe for confiado; transportar e entregar cargas como: materiais de construção, escolar, alimentos para merenda escolar, peças para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; recolher e transportar lixo urbano, entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; zelar pela limpeza e conservação dos veículos; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OPERADOR DE MÁQUINA: Executar a operação de máquinas, estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA - PÁ CARREGADEIRA: Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retro-Escavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA - PATROL: Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retro-Escavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom

funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA - RETRO ESCAVADEIRA: Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retro-Escavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA - TRATOR DE ESTEIRA: Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retro-Escavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA - TRATOR DE PNEU: Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retro-Escavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA: Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retro-Escavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas correlatas. (Incluído pela Lei 1.464/2023)

ATENDENTE: Recepcionar o público em geral, efetuando a triagem para o encaminhamento aos interessados; executar os serviços que tem por finalidade o atendimento e encaminhamento de pessoas que necessitam de serviços médicos, odontológicos, serviço social e outros; recepcionar pessoas que procuram um destes serviços; prestar informações em geral; encaminhar ao local de atendimento obedecendo autorização dos consultores; receber efetuar e controlar ligações telefônicas; atender a ligações telefônicas internas e externas, transferindo-as ao solicitante ou destinatário; prestar informações pedidas; anotar recados eventualmente; efetuar controle interno de interurbano; organizar lista de endereços telefônicos de interesse do serviço; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar serviços de recebimento, classificação, tramitação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral; recepcionar pessoas; prestar informações ao público em geral; receber, efetuar e controlar ligações telefônicas; executar serviços datilográficos e de digitação, segundo padrões estabelecidos; executar serviços de reprodução de documentos; executar serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Prefeitura; redigir ofícios, ordens de serviços e outros, segundo orientação de superiores; preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições, tabelas e outros; auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores referentes a tributos devidos à prefeitura, convênio e outros; auxiliar a escrituração do livro caixa, no preparo do boletim do movimento diário, do recolhimento de valores em bancos, no controle de pagamentos e no lançamento de despesas; auxiliar nos serviços de lançamento da Dívida Ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos à Prefeitura; auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos

de compras; auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Recepcionar o público em geral, efetuando a triagem para o encaminhamento aos interessados; proceder a manipulação e entrega de medicamentos mediante prévia autorização e orientação técnica; executar os serviços que tem por finalidade o atendimento e encaminhamento de pessoas que necessitam de serviços médicos, odontológicos, serviço social e outros; recepcionar pessoas que procuram um destes serviços; prestar informações em geral; encaminhar ao local de atendimento obedecendo autorização dos consultores; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; participar da equipe de saúde.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS: Auxiliar, coordenar e supervisionar as atividades atinentes a secretaria, regimento escolar, recursos financeiros, humanos, materiais e físicos, mantendo organizado as documentações de acordo com as normas internas e legais, visando que a unidade escolar, atenda aos programas específicos, a fim de melhorar a qualidade de vida e do processo pedagógico; executar atividades relacionadas à expedição de correspondências, datilografia, digitação e organização de documentos e arquivo, recepção de pais, alunos e professores, de acordo com as normas e orientações de seus superiores, a fim de agilizar o trabalho escolar; executar outras atividades inerentes ao cargo.

AGENTE FISCAL: Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação referente aos Códigos de Obras e de Posturas Municipal; orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação tributária; fiscalizar a obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e se está sendo obedecido o Código de Obras; lavrar autos de notificação, infração, embargo e apreensão; emitir memorandos de comunicação e/ou intimação; coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições, notificações e/ou outros; confrontar as obras em construções com o projeto aprovado pela Prefeitura; efetuar medições e cadastramento de lotes, elaborando croquis; fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras e matadouros; fiscalizar cemitérios; fazer reconhecimento da saúde do animal a ser abatido; visar guias de recolhimento, livros, talões e documentos fiscais das entidades comerciais; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE DE DEFESA CIVIL: Desenvolver atividades voltadas à redução de riscos de desastres e também incluem ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação; Identificação, mapeamento e monitoramento de áreas de risco; Elaborar junto à coordenadoria Plano de Contingência e Plano de Ação visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal; Levantamento de danos e prejuízos após desastres; Realizar junto à secretaria de assistência social o cadastramento e monitoramento da população residente em área de risco; Participar dos cursos de capacitação de Defesa Civil; Realizar interdições de imóveis e emitir notificações de risco; Alimentar os sistemas de banco de dados da COMPDEC – Vargem Alta e o sistema da Defesa Civil Nacional; Atender as solicitações de ocorrências; Realizar vistorias técnicas de risco e produção de relatório de vistoria; Atuar em situações de emergências dentro das atribuições da Defesa Civil; Elaborar relatório sistemático das atividades desenvolvidas; Desenvolver atividades correlatas à sua capacitação técnica; Exercer ou não a sua supervisão sobre os auxiliares sob sua responsabilidade; Monitoramento meteorológico, hidrológico, geológico, biológico, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres; Dirigir a viatura da Defesa Civil Municipal. (Incluído pela Lei nº 1.464/2023)

FISCAL SANITÁRIO: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda

de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, entre outras atividades correlatas.

FISCAL AMBIENTAL: Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Elaborar planos e projetos e expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização, de licenciamento, do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental municipal, estadual e federal; Dar conhecimento à autoridade, qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como as forças de policiamento, sempre que necessário; Zelar pela conservação de rios, flora, fauna, parques, reservas florestais e demais áreas protegidas na territorialidade do Município, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Executar outras atividades correlatas. (Incluído pela Lei nº 1.464/2023)

ELETRICISTA: executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. (incluído pela Lei nº 1.402/2022)

OFICIAL ADMINISTRATIVO: Participar da elaboração de fluxogramas, organogramas e formulários administrativos; auxiliar nos serviços relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas; controlar o estoque providenciando reposições; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; providenciar editais de licitação providenciando sua publicação; organizar e controlar em arquivo próprio toda a documentação de licitação; efetuar compras, obedecida a legislação específica, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas; prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado; dar despachos em processos; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordem de compras e serviços; controlar o recebimento do material conferindo notas fiscais e providenciando armazenamento das mercadorias visando sua conservação; redigir diferentes tipos de correspondência e de documentos; orientar e supervisionar a realização de trabalhos por parte de funcionários de grau hierárquico inferior; efetuar o registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais; auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Divulgar processos de mecanização da lavoura, da adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como métodos de industrialização da produção vegetal; orientar ou fomentar a produção de adubos, sementes e mudas; realizar estudos visando aperfeiçoamento de plantas cultivadas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e federais; auxiliar nos estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas, em articulação com órgãos estaduais e federais; exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas, em articulação com órgãos estaduais e federais; orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais, as atividades agropecuárias no Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; auxiliar na elaboração de escrituração analítica contábil, financeira e orçamentária; organizar, elaborar e analisar prestações de contas; extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimentos, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos; auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; auxiliar na conferência e classificação dos movimentos de tesouraria; controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas, conferir e classificar faturas; fazer conciliação de extratos bancários e auxiliar na elaboração do controle de custeio; auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; executar serviços de digitação

e datilográficos da área de contabilidade; auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES: Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; preparar estimativas de quantidade de materiais de mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; elaborar planilhas orçamentárias relativas ao custo de obras e projetos com a finalidade de auxiliar a elaboração de licitações; participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análise de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; vistoriar "in loco" os projetos em andamento, para a liberação ou não de licenças e alvarás; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições correlatas. (Incluído pela Lei nº 1.464/2023)

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. (Incluído pela Lei nº 1.464/2023)

ASSISTENTE SOCIAL: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria à órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social, tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir

serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

ENFERMEIRO: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; prestar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem, prescrição da assistência de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; integrar equipe de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar a sistemática de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenir e controlar a sistemática de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; participar da execução do parto sem distocia; promover a educação visando à melhoria de saúde da população.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; fornecer produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de método químico, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para completar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos e animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres manifestos e outros; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Realizar a educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia; participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; participar de órgãos colegiados de controle social; promover ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado.

MÉDICO: Fazer exames médicos formulando diagnóstico, tratamento ou indicações terapêuticas; proceder ao socorro de urgência; encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações

complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratório especializados; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; atender a servidores públicos ou a pessoa da família em caso de doenças; fazer perícias e participar de junta médica para fins de posse, licença e aposentadoria; fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimento de ensino; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar os relatórios e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios de entorpecentes e outros; executar tarefas correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Efetuar exames médicos, cirurgias, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica, realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Executar exames médicos e procedimentos cirúrgicos em pacientes, que se apresentam no ambulatório dos postos de saúde, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA: Examinar os pacientes internos e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar procedimentos cirúrgicos; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; qualificar e codificar doenças operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; atender crianças e adolescentes prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO PSIQUIATRA: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental; realizar anamnese; efetuar o exame físico; efetuar exame psiquiátrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnosticada; solicitar exames laboratoriais e outros, quando julgar necessário; ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO: Analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitário direcionados à medicina veterinária preventiva e nutrição animal assim como efetuar a fiscalização sanitária, e projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; elaborar e desenvolver projetos de pesquisa aplicados à área de biotecnologia; implementar programas sanitários para eqüinos, ovinos, caprinos e bovinos que visem a manutenção da sanidade animal; elaborar e acompanhar programas de nutrição e reprodução de animais; realizar exames de monitoramento de saúde animal, parasitológico e bacteriológico; realizar necropsias e emitir laudos e pareceres técnicos, bem como outras tarefas afins e condizentes com a função.

NUTRICIONISTA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); b) condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações, instalações sanitárias); c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e

propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar atividades de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) e executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO: Realizar atendimentos psicológicos em pacientes; realizar aconselhamento psicológico individual ou em grupo através de técnicas específicas de psicoterapia; evoluir prontuários com informações sobre o atendimento; identificar, compreender os fatores emocionais internos na recuperação dos pacientes; participar e/ou coordenar programas específicos, aplicando técnicas psicológicas, mensurando/avaliando os mecanismos, características socioeconômica da comunidade (público alvo), e resultados a serem atingidos, para definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares, a fim de melhorar a qualidade de vida da municipalidade; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

ADMINISTRADOR: Planejar, organizar e controlar as atividades relativas a pessoal, material e outros; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a técnicas de organização; analisar os recursos disponíveis e rotineiros de serviços para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; promover estudos de desburocratização do serviço público municipal; auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal, visando a aplicação do plano de carreira; acompanhar a implantação de novos métodos, analisando e efetuando comparações entre a programação e os resultados atingidos para corrigir distorções; preparar estudos para recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizados; fazer avaliação do desenvolvimento das atividades inerentes aos órgãos da estrutura administrativa, visando adequar o seu funcionamento; elaborar periodicamente dados estatísticos, relatório, gráficos e documentos para aprimoramento do serviço administrativo; executar tarefas correlatas.

ARQUITETO URBANISTA: elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos do município de acordo com as leis vigentes e normas pertinentes a atividade desenvolvida, realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de projetos, programas relacionados à sua área de atuação, bem como a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. (Redação dada pela Lei nº 1.464/2023)

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS: Lavrar termo de fiscalização, intimação, notificação de início de fiscalização e notificação de lançamento, auto de infração e auto de apreensão, constituir o crédito tributário mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, aplicar as penalidades previstas na legislação e procederá revisão das declarações de tributos e taxas, bem como exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária; Controlar e executar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis para exame de irregularidades constatadas e exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprobatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária; Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, nos termos da Lei; Analisar, elaborar e proferir parecer, em processo administrativo fiscal de impugnação e recurso, inclusive os relativos à compensação, à imunidade, à isenção, à suspensão, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e taxas; Elaborar pareceres em processos de consulta; Exercer as atividades de orientação direta ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e correlata. (Incluído pela Lei nº 1.434/2023)

CONTADOR: Elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da municipalidade; controlar verbas recebidas e aplicadas; elaborar planos de contas orçamentárias, financeiras e patrimonial; elaborar balanço, balancetes, demonstrativo e outros relatórios financeiros; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis; dar pareceres em assuntos de especialidade; executar serviços de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.

GERENTE DE FISCALIZAÇÃO: Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os sistemas estadual e federal através de ajustes, acordos e convênios; participar de ações fiscalizadoras em conjunto com as fiscalizações estadual e federal; efetuar estudos sobre a incidência de fraude e sonegação fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas de detecção de fraudes e sonegações; efetuar pesquisas e investigações, objetivando programar a fiscalização em todos os setores municipais; realizar auditorias e perícias contábil-fiscais junto a pessoas físicas ou jurídicas, com

referência ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; elaborar planos de fiscalização, objetivando racionalizar os trabalhos da unidade fazendária onde exerce suas funções; coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução de planos de fiscalização; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive os que importem em defesa da Fazenda Municipal em juízo; notificar e autuar contribuintes e contestar as respectivas impugnações; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais em plantões fiscais, comunidades e campanhas educativas; examinar pedidos de inscrição no cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e das taxas de licença; fornecer elementos para avaliação da produtividade da ação fiscal empreendida; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANALISTA AMBIENTAL: Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito Federal, Estadual e Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: efetuar vistorias / inspeções em geral e levantamentos; elaborar relatórios de vistorias / inspeções; lavrar notificações, autos de intimação e autos de infração; verificar a ocorrência de infrações e aplicar as respectivas penalidades, nos termos da legislação vigente; lacrar, mediante auto de embargo / interdição, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, apetrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração; estimular a difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental; realizar licenciamento e auditoria ambiental; ordenar os recursos florestais, pesqueiros e faunísticos; regular, controlar, fiscalizar e monitorar o planejamento ambiental; realizar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; controlar os processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental, subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição; exercer outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Fomentar o ensino agrícola em seus diferentes graus; experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas; fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal; química e tecnologia agrícolas; reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administração de colônias agrícolas; ecologia e meteorologia agrícolas; fiscalização de estabelecimentos de ensino agrônomo reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais; barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura; irrigação e drenagem para fins agrícolas; estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, desde que nelas não existam bueiros e pontilhões de mais de cinco metros de vão; construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas; avaliações e perícias; agrologia; peritagem e identificação, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais, de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, bem assim, outros artigos utilizados na agricultura ou na instalação de indústrias rurais e derivadas; determinação do valor locativo e venal das propriedades rurais, para fins administrativos ou judiciais, na parte que se relacione com a sua profissão; avaliação e peritagem das propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito; avaliação dos melhoramentos fundiários.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL: Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir para o fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar

a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- -aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. (Incluído pela Lei nº 1.464/2023)

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica de acordo com as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da Educação Especial; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos, pais, funcionários técnico-administrativos, serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. (Incluído pela Lei nº 1.464/2023)

FONOAUDIÓLOGO (SEME): Atender aos alunos/pacientes enviados pelas escolas; fazer atendimento em todas as áreas da fonoaudiologia: audição, reabilitação auditiva, linguagem, voz; solicitar, caso necessário, exames específicos para casos mais graves; avaliar os estágios de crescimento e desenvolvimento dos alunos/pacientes; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; manter diálogo constante com as equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor(es) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidades educacional especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitem de acompanhamento específico (neuro, psiquiatra, psicólogo); realizar visitas às escolas para acompanhamento da evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo. (Incluído pela Lei nº 918/2011).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

(Todos os Cargos) EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTO S
Tempo de serviço prestado em órgão público, empresa privada e/ou autônomo/profissional liberal no cargo pleiteado, a partir de 01/09/2020 a 31/08/2023.	1,25 pontos por mês completo, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses, perfazendo o total máximo de 45 pontos.

Pontuação máxima 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

(Cargos de 5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente, Fundamental Completo e Médio)

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Títulos	Quantidade de Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	01	20	20
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119 h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	01	10	10
Certificado de participação em Cursos presenciais e/ou Cursos on-line na área de atuação com duração de 40h a 79h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	02	5,0	10
Certificado de participação em Cursos, Cursos on-line, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação, inferior a 40h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	02	2,5	05

Pontuação máxima 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA**EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023****ANEXO V****TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS****(CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)****QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado Concluído	01	15	15
Mestrado Concluído	01	10	10
Curso de pós-graduação – Latu-Sensu – especialização na área de Saúde da Família e/ou em Atenção Primária à Saúde, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	01	05	05
Curso de pós-graduação – Latu-Sensu – especialização em qualquer área da saúde, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	01	05	05
Cursos on-line, Curso ou capacitação reconhecido e ministrado por instituição oficial com carga horária igual o superior a 40h em Atenção Primária à Saúde, ou Programade Saúde da Família, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	02	2,5	05
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos e/ou cursos on-line referentes à Atenção Primária à Saúde ou Programa de Saúde da Família, ministrada por instituição oficial com carga horária inferior a 40h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	05	01	05

Pontuação máxima 45 pontos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 - PMVAEDITAL Nº.

001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS
PARA DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ANEXO VI

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado Concluído	01	20	20
Mestrado Concluído	01	15	15
Curso de pós-graduação – Latu-Sensu, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	01	05	05
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos e/ou cursos on-line, ministrados por instituição oficial com carga horária igual ou superior a 40h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	03	01	03
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos e cursos on-line, ministrados por instituição oficial com carga horária até 39h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/09/2020 a 31/08/2023.	02	01	02

Pontuação máxima 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 - PMVAEDITAL Nº.

001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

À Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária.

Candidato:

Inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 - PMVA- Edital nº 001/2023, para o cargo de:

Requer revisão na contagem de pontos em virtude de:

() Indeferimento da inscrição;

() Contagem dos títulos;

() Contagem do tempo de serviço;

() Falha de digitação;

() Falha na ordem de classificação.

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme Edital, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes na inscrição.

Vargem Alta, ____/____/____

Assinatura Legível do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA
EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023**

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) para o cargo de _____

_____, DECLARO, para fins específicos ao disposto no Edital PMVA nº 001/2023, sob as penas da Lei, que sou:

preto pardo indígena

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Vargem Alta-ES, _____ de _____ 2023.

Assinatura do Candidato

**O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

ANEXO X

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO NA FUNÇÃO

FUNCIONÁRIO: _____

CARGO: _____

PERÍODO DA AVALIAÇÃO: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

LOCAL DE TRABALHO: _____

REQUISITOS/CONCEITOS INDICADORES DE DESEMPENHO	Pontuação
Relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto	
Disciplina funcional – máximo 1,0 ponto	
Pontualidade – máximo 1,0 ponto	
Assiduidade - máximo 2,0 pontos	
Iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto	
Responsabilidade e zelo – máximo 1,0 ponto	
Eficiência e qualidade no trabalho – máximo 3,0 pontos	
Total da pontuação obtida:	

Obs.: De acordo com o Edital de Processo Seletivo Simplificado PMVA – Edital nº 001/2023, de 26/09/2023, será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação e, evidenciada a insuficiência do profissional contratado, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município, respeitada a legislação vigente.

Comentários e/ou observações do(s) Avaliador(es):

Assinatura do (a) Avaliado (a): _____ Data: ____ / ____ / ____

Identificação e assinatura do (s) Avaliador (es):

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

ANEXO XI

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DAS INSCRIÇÕES

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF _____, nascido(a) na data, ____/____/____, autorizo expressamente que a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, doravante denominada CONTROLADORA, em razão do Processo Seletivo Simplificado de Servidores de Regime de Contratação Temporária do Município de Vargem Alta/ES, regido pelo Edital nº 001/2023, de 26/09/2023, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Dados:

- 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Endereço completo; 6) Números de telefone e/ou WhatsApp e endereço eletrônico; 7) Documentos apresentados a título de pontuação ; 8) Origem racial/étnica; 9) Laudo médico para os casos de deficientes;

CLÁUSULA SEGUNDA - Finalidade do tratamento de dados:

O CANDIDATO autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- a) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o CANDIDATO, em razão do Processo Seletivo regido pelo Edital acima referido;
- b) Para aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação do nome, número de inscrição, notas obtidas e se é participante de categoria de vagas reservadas;
- c) Para procedimentos de inscrição e, se atendidas todas condições, para posterior contratação;
- d) Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- e) Quando necessário, para atender aos interesses legítimos da controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- f) Para fins de encaminhamento a outros órgãos, em decorrência de aproveitamento da lista de aprovados no processo seletivo, conforme previsão em edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: Compartilhamento de Dados:

Por este instrumento a CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do CANDIDATO com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES objetivando possibilitar a celebração do Termo de Compromisso, assegurando os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA - Responsabilidade pela Segurança dos Dados:

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA - Término do Tratamento dos Dados:

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do CANDIDATO durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término da contratação para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA - Direito de Revogação do Consentimento:

O CANDIDATO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA SÉTIMA - Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos:

O CANDIDATO fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o processo seletivo, o período de contratação e pelo prazo prescricional.

Local e data: _____, ____
de _____ de _____.

Assinatura do responsável:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

ANEXO XII

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ETAPAS	DATAS	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	26 de setembro de 2023	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	03 e 04 de outubro de 2023 (08:00 às 15:00)	SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, LOCALIZADA EM CIMA DA RODOVIÁRIA - CENTRO – VARGEM- ALTA – ES.
ANÁLISE DE TÍTULOS	05 a 23 de outubro de 2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES (Comissão Organizadora)
RESULTADO PRELIMINAR	24 de outubro de 2023	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
RECURSO	25 de outubro de 2023 (08:00 às 15:00)	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – SITUADA NA RUA VEREADOR PEDRO ISRAEL DAVID, - PARQUE DE EXPOSIÇÃO “LAIR ALVARENGA” - CENTRO – VARGEM- ALTA – ES
ANÁLISE DO RECURSO	26 e 30 de outubro de 2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES. (Comissão Organizadora)
RESULTADO FINAL	31 de outubro de 2023	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES

**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ELIANE PERIM TURINI
GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ADEMIR DEMARTINI
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE**

**GEDISON CESATI CANAL
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Pedro Israel David,s/nº-Centro Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com