

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEGUNDA-FEIRA, 21 DE JULHO DE 2025 – Nº 2639

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta - ES torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2025, 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 Municipal nº 596/2006, Lei Municipal nº 1105/2015, Lei Municipal nº 655/2007, Lei Municipal nº 915/2011, Lei Municipal nº 757/2008, Lei Municipal nº 908/2011, Lei Estadual nº 11691/2022, Lei Municipal nº 1453/2023, Lei Municipal nº 1560/2025, Lei Municipal nº 1562/2025 e suas respectivas alterações.

1. 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 134/2025, de 13/06/2025, observadas as seguintes condições:

1.2.1. A Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverá analisar, atribuir, cumprir, praticar, responder 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.

1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo Simplificado, está publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br, do qual 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, Requisitos, Carga Horária, Salário Base e Atribuições;

1.5.2. **ANEXO II** – Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (constar na parte interna do envelope);

1.5.3. **ANEXO III** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos - Exercício Profissional - Todos os Cargos;

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** – Formulário para Interpor 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**- Cronograma das Etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025.
- 1.6. Será reservado aos candidatos declarados Pessoa com Deficiência - PCD, nos termos da Lei Federal nº 7853/1999, regulamentada pelos Decreto nº 3298/1999 e 9.508/1999, 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 e de Ciência do Edital (**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 pardos e negros e indígenas os seguintes percentuais, nos termos da Lei Estadual nº 11.094/2020 e Lei Federal nº 7853/1999:
- 1.7.1. 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis às pessoas pardas e negras, 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, cuja 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 pardos e negros, 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, respeitada, em todo o caso, a ordem de classificação.
- 1.7.4. O candidato deverá declarar essa condição no Ficha de Inscrição e de Ciência do Edital (**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 pardos e negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – desde que protocolarem o pedido de correção/retificação, 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 quaisquer alterações: na Ficha de Inscrição e de Ciência, na Ficha de Identificação, inclusão, troca e/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 05/08/2025 e 06/08/2025.
- 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 e de Ciência do Edital (**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 e de Ciência do Edital (**ANEXO II**);
- 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 Identificação (**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 01/07/2022 a 30/06/2025, 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 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.
- 4.7.4. Estágio:
- a) Por cópia simples de contrato de estágio (constando as atividades desenvolvidas) e declaração de vínculo de estágio emitido por Empresa ou Órgão Público concedente.
- 4.8. Não serão computados:
- 4.8.1. O tempo de serviço prestado como menor aprendiz;
- 4.8.2. O tempo de serviço prestado concomitantemente.
- 4.9. Sob hipótese alguma será aceito comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.
- 4.10. Serão computados cursos que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de conclusão expedidos de 01/07/2022 a 30/06/2025.
- 4.11. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 4.12. Os documentos apresentados que não estiverem devidamente preenchidos, que estiverem rasurados ou ilegíveis, não serão considerados para efeitos de contagem de pontos.
- 4.13. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de prova de títulos dar-se-á por meio de:

- 4.13.1. 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;
- 4.13.2. Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentas 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.
- 4.13.3. 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;
- 4.13.4. 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;
- 4.13.5. Cópias simples de certificado, certidão ou declaração de cursos de aperfeiçoamento.
- 4.14. Os cursos on-line deverão conter chave de validação, chave de autenticação, QRCode ou similar que permita a verificação de autenticidade do documento.
- 4.14.1. 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);
- 4.14.2. 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;
- 4.14.3. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme **ANEXOS III, IV, V e VI**;
- 4.14.4. A documentação a que se referem os itens de 4.12.1 a 4.13.1 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão será atribuída pontuação ZERO.
- 4.17. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
- 4.17.1. Maior idade, considerando-se hora, dia, mês e ano de nascimento;
- 4.17.2. Maior experiência profissional;
- 4.17.3. Maior titulação.
- 4.18. 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 Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de Processo Seletivo Simplificado de Servidores em Regime de Contratação Temporária.
- 5.4. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, conforme modelo constante no **ANEXO VII**, por meio do sistema E-Docs (<https://e-docs.es.gov.br/>; Setor Protocolo), no horário de 00:00h às 23:59h, no dia 10 de setembro de 2025. 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

Vargem Alta, segunda-feira, 21 de julho de 2025 - Órgão Oficial do Município Nº 2639 Página 5 de 50

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 cinco (05) 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 (que conste o endereço completo);
- 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 do Tribunal de Justiça);
- 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) Autodeclaração 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;
- h) Por iniciativa da Prefeitura, quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços;
- 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 classificação gera 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 Complementar 101/2000 (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 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 terão validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados 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 eliminado 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 e de Ciência do Edital (**ANEXO II**).

7.8 Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta 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 de Vargem Alta.

7.10 Os casos omissos quanto a este Edital serão decididos pela Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de 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, 21/07/2025.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 - PMVAEDITAL Nº. 001, DE 21

de JULHO DE 2025

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE 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	R\$ 760,94 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Educador	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Educação	20 horas	R\$ 1.047,18+ 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	R\$ 2.030,09
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Psicologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	30 horas	R\$ 2.030,09
Vigia	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou Equivalente	40 horas	R\$ 760,94 + 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	Ensino Superior na área de Educação.	20 horas	R\$ 1.047,20+ 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	R\$ 2.030,09
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na Área de Psicologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	30 horas	R\$ 2.030,09
Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente.	40 horas	R\$ 946,64 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Recepcionista	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 946,64 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Motorista	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente; CNH Categoria D ou acima	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo.

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Coordenador do Programa Criança Feliz (Contratação opcional)	01	Superior completo em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou áreas correlatas.	20h	R\$ 1.518,00
Supervisor do Programa Criança Feliz (Contratação obrigatória)	01	Superior completo em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou áreas correlatas.	30h	R\$ 2.361,14
Visitador do Programa Criança Feliz (Contratação obrigatória)	03	Ensino Médio Completo	30h	R\$ 1.518,00

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	Ensino Superior em Medicina, registro no CRM-ES, título de especialista ou residência médica em dependência química.	20 horas	R\$ 1.837,30
Psiquiatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Medicina, registro no CRM-ES, título de especialista ou residência médica em psiquiatria.	20 horas	R\$ 1.837,30
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 2.234,03
Assistente Social	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Serviço Social, registro no respectivo Conselho de Classe-ES.	30 horas	R\$ 2.030,09
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Enfermagem, registro no COREN-ES + Especialização em dependência química ou saúde mental.	20 horas	R\$ 1.837,30
Terapeuta Ocupacional	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Terapia Ocupacional, registro no órgão competente.	20 horas	R\$ 1.837,30
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	R\$ 954,23+ complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Fisioterapia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 2.030,09
Auxiliar Administrativo	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básica Windows, Word e Excel, com, no mínimo, 40 h.	40 horas	R\$ 767,93+ complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Técnico Educacional	Cadastro de Reserva	Ensino Médio completo, modalidade Normal ou Normal Superior ou Pedagogia das séries iniciais.	40 horas	R\$ 767,93+ complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Artesão	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo ou equivalente. Curso de artesanato com, no mínimo, 40h.	40 horas	R\$ 760,94+ complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Cozinheiro	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	R\$ 837,05+ complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo ou equivalente	40 horas	R\$ 760,94+ complemento até atingir o valor do salário mínimo.
Nutricionista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Nutrição e registro profissional no CRN-ES.	30 horas	R\$ 1.837,30
Pedagogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Pedagogia.	25 horas	R\$ 2.198,88

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\$)
Motorista	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação: Categoria D ou acima.	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo

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):

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
- CASTELINHO	Cadastro de Reserva	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 488,68 + Complemento até o salário mínimo vigente.
- SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS	Cadastro de Reserva	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 488,68 + Complemento até o salário mínimo vigente
- JACIGUÁ	Cadastro de Reserva	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 488,68 + Complemento até o salário mínimo vigente
- PROSPERIDADE	Cadastro de Reserva	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 488,68 + Complemento até o salário mínimo vigente

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\$)
Motorista I	Cadastro de Reserva	Fundamental Completo ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Carteira D.	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Agente de Serviços Funerais	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	R\$ 837,05 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Borracheiro	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	R\$ 837,05 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Mecânico de Motor Diesel	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Mecânico Geral de Automóvel	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até o salário mínimo vigente.
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	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria C + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Operador de Máquina Pá Carregadeira	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria C + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área	40 horas	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.

		com carga horária mínima de 40 horas.		
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 máquina específica com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Operador de Máquina Retroescavadeira	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria C + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
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	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
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	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Pedreiro	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Servente	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	R\$ 837,05 + Complemento até o salário mínimo vigente
Trabalhador Braçal	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	R\$ 837,05 + Complemento até o salário mínimo vigente
Vigia	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.	40 horas	R\$ 837,05 + Complemento até o salário mínimo vigente
Soldador	Cadastro de Reserva	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40h.	40 horas	R\$ 1.087,81 + Complemento até o salário mínimo vigente.

Motorista II	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria D + Curso de Direção Defensiva para Transporte Coletivo.	40 horas	R\$ 1.240,12 + Complemento até o salário mínimo vigente.
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 (CNH) no mínimo na Categoria B.	40 horas	R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Agente Fiscal	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Atendente	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Auxiliar Administrativo	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo e conhecimento básico de Informática	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Auxiliar de Enfermagem	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Curso de Capacitação em enfermagem + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Auxiliar de Serviços Educacionais	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Auxiliar de Farmácia	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação em Farmácia.	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Auxiliar de Laboratório	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação em Laboratório de Análise Clínicas.	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Auxiliar de Odontologia	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação em Saúde Bucal.	40 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Telefonista	Cadastro de Reserva	<i>Ensino Médio Completo</i>	30 horas	R\$ 954,23 + Complemento até o salário mínimo vigente
Eletricista	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Eletricista de no mínimo 140 horas.	40 horas	R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Fiscal Ambiental	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria B.	40 horas	R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Fiscal Sanitário	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo.		R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.

Oficial Administrativo	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Avançada.		R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Operador de Dados	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Avançada		R\$ 1.413,74 + Complemento até o salário mínimo vigente.
Técnico Agrícola	Cadastro de Reserva	Curso Técnico Agrícola e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de técnicas agrícolas + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da Classe (CFTA).		R\$ 1.611,66
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	R\$ 1.611,66
Técnico de Edificações	Cadastro de Reserva	Curso Técnico na área de Construção Civil e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de Construção Civil + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	40 horas	R\$ 1.611,66
Técnico de Enfermagem	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 1.611,66
Técnico de Informática	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática.	40 horas	R\$ 1.611,66
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	R\$ 1.611,66
Técnico em Radiologia	Cadastro de Reserva	Curso Técnico em Radiologia e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de Radiologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRTR.	20 horas	R\$ 1.611,66
Analista Ambiental	Cadastro de Reserva	Ensino Superior Completo nas áreas de Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biólogo ou Tecnólogo em Saneamento + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da Classe correspondente (se houver).	40 horas	R\$ 2.387,79

Administrador	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Administração + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.		R\$ 2.094,55
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	R\$ 2.094,55
Assistente Social	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Assistência Social + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRESS.	20 horas	R\$ 1.837,30
Auditor Fiscal de Tributos	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo nas áreas de Economia ou Direito ou Administração ou Ciências Contábeis e Registro Profissional ativo no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	R\$ 2.094,55
Auditor Público Interno	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Ciências Contábeis, com Registro Profissional ativo no respectivo Conselho Regional da Classe.	40 horas	R\$ 2.094,55
Contador	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Ciência Contábil + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRC.	30 horas	R\$ 2.094,55
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	R\$ 2.094,55
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Enfermagem + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe COREN.	20 horas	R\$ 1.837,30
Engenheiro Agrônomo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREA.	40 horas	R\$ 2.387,79
Engenheiro Civil	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo em Engenharia Civil + Registro ativo no Conselho Regional da classe CREA.	40 horas	R\$ 2.387,79

Farmacêutico / Bioquímico	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Farmácia ou Bioquímica + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da Classe correspondente.	20 horas	R\$ 1.837,30
Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Fisioterapia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREFITO.	20 horas	R\$ 1.837,30
Fonoaudiólogo (20 horas)	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Fonoaudiologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 1.837,30
Fonoaudiólogo - SEME	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Fonoaudiologia + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	30 horas	R\$ 2.387,79
Médico Veterinário	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Medicina Veterinária + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRMV.	30 horas	R\$ 1.837,30
Médico	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Médico Cardiologista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Cardiologia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Médico Ortopedista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Ortopedia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Médico Pediatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Pediatria + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Médico Psiquiatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Psiquiatra + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Médico Ginecologista Obstetra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Médico Geriatra	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Geriatria + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00

Médico Radiologista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de Medicina com especialização em Radiologia + registro no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 6.000,00
Nutricionista	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Nutrição + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRN.	30 horas	R\$ 1.837,30
Odontólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Odontologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRO.	20 horas	R\$ 1.837,30
Procurador	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Direito + Registro Profissional na OAB.	30 horas	R\$ 2.684,15
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Ensino Superior na área de enfermagem + Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.	20 horas	R\$ 1.837,30
Psicólogo	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Psicologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRP.	20 horas	R\$ 1.837,30
Psicólogo Educacional	Cadastro de Reserva	Ensino Superior completo na área de Psicologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRP.	40 horas	R\$ 2.387,79

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 trajes compatíveis com a função; 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.

➤ **CRIANÇA FELIZ**

COORDENADOR: I - articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoio aos trabalhos; II - coordenar procedimentos para regularização do Programa em seu âmbito; III - disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa, adicionais aqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário; IV - manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com Grupo Técnico, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços; V - manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando a elaboração do Plano de Ação do Programa Criança Feliz em seu âmbito; VI - coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando a implantação do Plano de Ação e o Monitoramento das ações de responsabilidade do Município; VII - articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização; VIII - divulgar o Programa em âmbito local para a rede e para as famílias; IX - acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional; X - coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas e contemplando necessariamente aqueles que versem sobre o público prioritário; XI - apoiar a participação dos supervisores e visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos mesmos; XII - assegurar o registro das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com as diretrizes nacionais.

SUPERVISOR: I - viabilizar a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; II - articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares; III - mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças em atenção às demandas das famílias; IV - levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate político no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.

VISITADOR: I - visitar as famílias beneficiárias do Programa; II - observar os protocolos de visita e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; III - consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; IV - registrar as visitas em formulário próprio; V - identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social).

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.

ENFEMEIRO - Desenvolver, sempre que possível e necessário processo essencial no centro de atenção psicossocial junto a 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 a saúde mental; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto a 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 Inter setoriais com outras secretaria 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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Limpar as instalações e dependências; realizar trabalhos de limpeza, tais como: limpar mesas, pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; realizar a limpeza do pátio, vias de circulação de materiais, instalações dos pavilhões, lagoas, aterro de rejeitos e realizar outras tarefas próprias da atividade; proceder a manutenção de jardins e áreas verdes; preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; informar a necessidade de reposição do material necessário à cozinha e banheiros; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; executar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos, instrumentos e materiais de cozinha; 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 (enfoque 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 através 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 auto expressão centrada nos objetivos do tratamento. Estimular a independência nas atividades de vida diária (A.V.D.S) proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, através da participação em concursos e exposições; avaliar os trabalhos realizados, promover atividades sócio recreativas; 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 afins.

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 a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção à saúde; participar da discussão 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.

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.

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.

TÉCNICO EDUCACIONAL – Desenvolver atividades com usuários do serviço do CAPS, utilizando práticas pedagógicas de atividades de letramento, voltadas para leitura e escrita de textos de gêneros diversos; executar outras tarefas correlatas.

ARTESÃO – Desenvolver atividades com usuários do serviço do CAPS, utilizando práticas de artesanatos e atividades culturais.

COZINHEIRO – Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de refeições; selecionar ingredientes, preparar refeições leves e distribuir os comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Limpar as instalações e dependências; realizar trabalhos de limpeza, tais como: limpar mesas, pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; realizar a limpeza do pátio, vias de circulação de materiais, instalações dos pavilhões, lagoas, aterro de rejeitos e realizar outras tarefas próprias da atividade; proceder a manutenção de jardins e áreas verdes; preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; informar a necessidade de reposição do material necessário à cozinha e banheiros; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; executar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos, instrumentos e materiais de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA – Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de Planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública e da educação doméstica no Programa de Atenção Psicossocial, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área quando solicitados pelo coordenador ou gestor; outras atividades inerentes ao cargo.

PEDAGOGO – Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de orientação profissional, procedendo à aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades pertinentes a sua área quando solicitado pelo coordenador ou gestor; outras atividades inerentes ao cargo.

➤ **PSF - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

MOORISTA - 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 porventura 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.

➤ **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

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.

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 recapear, 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.

MECÂNICO DE MOTOR DIESEL: Desempenhar, orientando as tarefas de montagem, reparo e revisão de ônibus, motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas pesadas; desempenhar, orientando as tarefas de montagem, reparo e revisão de veículos pesados e outras máquinas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos e caminhões, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; desmontar, limpar, regular e montar motores, órgão de transmissão e demais componentes; testar veículos, máquinas e equipamentos; executar serviços e regulagem de direção hidráulica e mecânica e sistema de freio; executar serviços de embreagem, reparação, recondicionamento e reposição de peças; executar serviços elétricos em todos os veículos, lubrificação, máquinas e equipamentos; executar serviços de instalação de condutores, geradores, motores elétricos e outros componentes; substituir e reparar baterias; especificar as peças para fins de compras, procedendo a conferência quando da entrega do material solicitado; fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; distribuir as tarefas dos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; executar outras tarefas por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MECÂNICO GERAL DE AUTOMÓVEL: Executar a montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos; executar a montagem, manutenção e motores térmicos de explosão; diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; 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 carregadores; 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 afins.

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 carregadores; 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 afins.

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 afins.

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 afins.

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 afins.

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 afins.

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 afins.

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.

SERVENTE: 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 afins.

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.

VIGIA: Proceder à ronda noturna pelas áreas que circundam os estabelecimentos públicos e pelos jardins, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; orientar público quanto à localização de serviços e funcionários; verificar se portas, portões e janelas foram fechados, após o término do expediente; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SOLDADOR: Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes; marcar as peças e cortá-las; montar, reformar ou reparar peças ou conjuntos de peças; preparar as partes a serem soldadas; selecionar o tipo de material a ser empregado na soldagem; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda exigás ou elétrica, conforme o equipamento escolhido; dar acabamento à peça, limpando-a esmerilhando-a ou lixando-a; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho; manter limpo o local de trabalho; 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.

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.

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.

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 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.

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 LABORATÓRIO: Executar atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados; receber e encaminhar amostras para análise; auxiliar nas operações básicas de laboratório; retirar materiais de almoxarifado; verificar vidraria e equipamentos; auxiliar na elaboração de procedimentos operacionais; descontaminar resíduos de amostras, meios de cultura inoculados, vidraria e material plástico não reutilizável; descartar amostras

analisadas de acordo com os procedimentos padronizados; realizar a lavagem, esterilização e preparo de vidraria e materiais; realizar a limpeza e conservação de equipamentos e a organização de bancadas e armários do laboratório; auxiliar no atendimento de ocorrências de emergências ambientais; coletar amostras ambientais; auxiliar na manutenção básica dos equipamentos; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

TELEFONISTA: Completar, registrar e fazer ligações telefônicas locais, interurbanas e internacionais; atender a chamadas telefônicas internas e externas; anotar informações e recados e transmiti-los; conferir contas telefônicas; prestar informações aos usuários consultando catálogos telefônicos; atender a chamadas telefônicas conectando as ligações com os ramais solicitados; anotar, segundo informações recebidas, dados sobre ligações interurbanas completas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração e tarifa correspondente; anotar informações e recados e transmiti-los; zelar pelo equipamento, comunicar defeitos e solicitar consertos e manutenção junto às concessionárias; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

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.

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 afins.

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.

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.

OPERADOR DE DADOS: Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível; manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento; prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário; executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

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 DE ENFERMAGEM: assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a usuários em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e doenças profissionais e do trabalho;

Integrar a equipe de saúde; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

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 afins. (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 a 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)

TÉCNICO DE RADIOLOGIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

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.

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)

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.

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)

AUDITOR PÚBLICO INTERNO: executar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a sua integração operacional; e exercer a título de controle interno por meio de auditorias internas e outros procedimentos de controle, a fiscalização contábil, financeira orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência economicidade e demais princípios que regem a administração pública; zelar pela aplicação, utilização, gestão guarda e arrecadação de recursos públicos de qualquer espécie, recomendando aos operadores a adoção de medidas para sanar a ocorrência de irregularidades ou aumentar a eficiência ou economicidade da gestão pública; avaliar, em nível macro administrativo, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto aos seus resultados e efetividade; auditar e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno inclusive os sistemas de processamento eletrônico de dados, recomendando a adoção de medidas para melhor detectar e prevenir a ocorrência de irregularidades ou ineficiências decorrentes de erro ou fraude; auditar a receita pública especialmente quanto à legalidade eficiência na previsão, Lançamento arrecadação, fiscalização e cobrança, administrativa e judicial, sobretudo de tributos, dívida ativa o demais direitos do Município; auditar a despesa pública, especialmente quanto à legalidade, eficiência e economicidade nas contratações; auditar a regularidade dos procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade nas contratações e negócios do Município; auditar a fiscalização, pela Administração e o cumprimento, pelas partes envolvidas, de contratos firmados pelo Município, incluindo permissões e concessões de serviços públicos, convênios, parcerias, entre outros; auditar as prestações ou tomadas de contas, inclusive a sua análise pela Administração, devidas por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, beneficiada com subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais do Município, ou que utilize arrecade, guarde ou gerencie recursos públicos de qualquer espécie, de responsabilidade do município, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária; auditar a regularidade das contratações de pessoal e atos derivados, bem como a execução da folha de pagamento; acompanhar e emitir relatório, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; desempenhar as atividades de competência da instituição e realizar outras atribuições correlatas.

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.

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.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar, planejar, executar, supervisionar, fiscalizar e gerenciar projetos de obras e serviços de engenharia, nas instalações e áreas de domínio do Município, assegurando os padrões técnicos exigidos; elaborar orçamento; vistoriar, avaliar, realizar perícias e emitir pareceres e laudos técnicos; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

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.

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).

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.

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 afins.

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 PSQUIATRA: 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 GINECOLOGISTA OBSTETRA: Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínicocirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Atuar em gestação de alto risco; Atuar em equipe multidisciplinar garantindo a assistência em clínica ampliada preferencialmente em regime de trabalho que favoreça a vinculação com o paciente e a família, de acordo com a especialidade e protocolos definidos pela instituição; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à profissão. O médico ginecologista obstetra é quem irá tratar de problemas relacionados ao aparelho reprodutor feminino, bem como acompanhar o processo de gestação das mulheres grávidas desde o pré-natal. Esse profissional deve ter ainda qualificação médica na clínica e na cirurgia para se especializar em Ginecologia e Obstetrícia.

MÉDICO GERIATRA: Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; planejar e executar atividades de cuidado paliativo. Executar programas, projetos e serviços médicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população, propiciar a plena atenção prestada aos pacientes, integrando a equipe multiprofissional de saúde; executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento; possuir competência para gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Atuar como médico em ambulatório de especialidades, junto às Unidades Básicas de Saúde (UBS), atendendo pacientes referenciados da rede básica ou de outras especialidades na área; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

MÉDICO RADIOLOGISTA: Orientar e supervisionar os Técnicos em Radiologia e em Enfermagem na execução dos exames, de radiologia convencional, ultrassonografia, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética e outros equipamentos pertencentes ao setor

de diagnóstico por imagem, comunicando eventuais falhas à chefia imediata; analisar a qualidade dos exames realizados no serviço de radiologia convencional, ultrassonografia, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética e outros; interpretar os exames e emitir laudos relativo aos exames realizados; zelar pelos equipamentos do serviço de radiologia e diagnóstico por imagem; colaborar e participar de programas de treinamento e capacitação no âmbito institucional; participar do plano de trabalho em consonância com as metas e diretrizes institucionais; zelar pelo bom atendimento e bem-estar dos pacientes atendidos no serviço de radiologia e diagnóstico por imagem; cumprir e fazer cumprir normas e diretrizes regimentais do serviço e do órgão; executar tarefas afins determinadas pela chefia.

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.

ODONTÓLOGO: Diagnosticar e determinar o tratamento; fazer uso de medicamentos que combatam as afecções da boca; fazer clínica buço dentária considerando: limpeza de dentes, avulsão do tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; fazer cirurgia plástica e próteses buço dentária; fazer clínica odontopediátrica; proceder os estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal; executar perícias odonto legais; planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

PROCURADOR: I - ajuizar ações de qualquer espécie, quando determinado pelo Procurador Geral; II - contestar ações e responder mandados de segurança, bem como, providenciar a defesa do Município em qualquer feito onde haja interesse deste; III - elaborar minutas de peças processuais a serem firmadas pelo Procurador Geral; IV - acompanhar os processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas, cível, federal e trabalhista, onde o Município é ré, autor ou mesmo litisconsorte (defesas, audiências, recursos, etc.); V - acompanhar juridicamente os processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o Município é ré ou autor (defesas, audiências, recursos, etc.); VI - realizar o acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referentes ao setor pessoal (comissões e apurações de vários tipos); VII - realizar acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referente às licitações; VIII - elaborar, quando solicitado e necessário, contratos administrativos; IX - emitir pareceres de maneira geral e, principalmente, referente à contratação direta, contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc.; X - orientar juridicamente os demais setores da administração; XI - emitir pareceres em matéria de natureza técnica, administrativa e econômico-financeira, de interesse da Administração, atinente a sua área de atuação, para subsidiar decisões superiores; XII - desempenhar outras atribuições determinadas pelo Procurador Geral.

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.

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.

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)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 de JULHO DE 2025.

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS
EXERCÍCIO PROFISSIONAL - TODOS OS CARGOS

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado em órgão público, empresa privada e/ou atômomo/profissional liberal e estágio no cargo pleiteado, no período de 01/07/2022 a 30/06/2025.	1,25 ponto 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 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 de JULHO DE 2025.

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de participação em Cursos Presenciais e/ou On-line, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação, com carga horária de 10h a 79h, com certificado de conclusão de curso expedido no período 01/07/2022 a 30/06/2025.	05	5	25
Certificado de participação em Cursos Presenciais e/ou On-line na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/07/2022 a 30/06/2025.	02	10	20

Pontuação máxima: 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 de JULHO DE 2025.

ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

(CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)

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 01/07/2022 a 30/06/2025.	02	2,5	05
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos e/ou cursos on-line referentes àAtenção 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 01/07/2022 a 30/06/2025.	05	01	05

Pontuação máxima: 45 pontos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 de JULHO DE 2025.

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

ANEXO VI

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado Concluído	01	20	20
Mestrado Concluído	01	15	15
Curso de pós-graduação – Latu- Senu, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	01	05	05
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos presenciais 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 01/07/2022 a 30/06/2025.	03	01	03
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos presenciais e/ou cursos on-line, ministrados por instituição oficial com carga horária até 39h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/07/2022 a 30/06/2025.	02	01	02

Pontuação máxima: 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 de JULHO DE 2025.

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

À Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado de Servidores de Regime de Contratação Temporária do Município de Vargem Alta/ES.

Candidato: _____.

Inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 - PMVA- Edital nº 001/2025, 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, ____/_____/2025.

Assinatura legível do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 de JULHO DE 2025.

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
001/2025, sob as penas da Lei, em conformidade com a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3784/2023 e em cumprimento da
Lei Federal nº 14.553/2023, que sou:

- () Negro
- () Indígena
- () Pardo
- () Amarelo
- () Branco

Vargem Alta-ES,de de 2025.

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 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 DE JULHO DE 2025.

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 001/2025, de 21/07/2025, 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: ____/____/2025.

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

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 21 DE JULHO DE 2025.

ANEXO XII

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

ETAPAS	DATAS	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	21/07/2025 a 04/08/2025	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	05/08/2025 e 06/08/2025 (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	07/08/2025 a 08/09/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES (Comissão Organizadora)
RESULTADO PRELIMINAR	09/09/2025	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
RECURSO	10/09/2025 (00:00 às 23:59)	Por meio do E-DOCS (Setor Protocolo: https://e-docs.es.gov.br/)
ANÁLISE DO RECURSO	11/09/2025 a 15/09/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES. (Comissão Organizadora)
RESULTADO FINAL	16/09/2025	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES

**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**EUGENIO AGRIZZI
VICE-PREFEITO**

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

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA
FINANÇAS**

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

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS
TURISMO E CULTURA**

**WALACI PIZETTA
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE**

**GEDISON CESATI CANAL
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO**

**PAULO SERGIO SARTORI DE OLIVEIRA
CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**JEAN SILVEIRA FIM
ESPORTE E JUVENTUDE**

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