



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL Nº 009/2020

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

A Senhora Claudete Gheller Mathias, Prefeita Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva para o provimento de vagas que vierem a ser abertas no ano de 2021, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na legislação em vigor e em especial na Lei Complementar Municipal nº 186, de 3 de novembro de 2016 e suas alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/> e-mail: fraiburgo@fepese.org.br
- 1.2. As inscrições poderão ser efetuadas das 12 horas do dia **4 de novembro de 2020** às 16 horas do dia **4 de dezembro de 2020**.
- 1.3. A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 1.3.1. Para as funções temporárias de Instrutor de Trabalhos Manuais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas- Britador, Operador de Máquinas Motoniveladora, Operador de Máquinas Retroescavadeira, Operador de Máquinas Rolo Compactador e Operador de Trator de Pneu:
 - Primeira Etapa: **Avaliação Curricular** de caráter classificatório e eliminatório;
 - Segunda Etapa: **Prova Prática** de caráter classificatório eliminatório.
 - 1.3.2. Para as demais funções temporárias:
 - Etapa única: **Avaliação Curricular** de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.4. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos serão publicados no sítio do Processo Seletivo Simplificado: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br>.
- 1.5. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.6. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br> e pelos meios que determinar a lei.

- 1.7. A aprovação e classificação no presente processo seletivo não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias.
- 1.8. O prazo de contratação será pelo prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 12 meses.
- 1.9. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
1. Pelo término do prazo contratual;
 2. Por iniciativa da Administração Pública; e
 3. Por iniciativa do contratado.
- 1.10. O pessoal contratado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.11. O contratado fará jus ao recebimento do mesmo padrão inicial de vencimento previsto para o cargo público cujas funções desempenhará, fixado nos planos de cargos e carreiras do Poder Executivo, Autarquias e Fundações do Município de Fraiburgo.
- 1.12. Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.
- 1.13. O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo 3, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>.
- 1.14. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos(as) candidatos(as) no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

2. DAS FUNÇÕES, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DOS VENCIMENTOS.

- 2.1. O presente Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a formação de cadastro reserva para admissão em caráter temporário das seguintes Funções:

2.1.1. Cargos com exigência de ensino fundamental

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
AGENTE OPERACIONAL	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.038,39
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Registro na função de Auxiliar de Saúde Bucal junto ao Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	1.083,46
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.083,46
INSTRUTOR DE TRABALHOS CULTURAIS	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.310,61
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1.310,61
MECÂNICO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Curso de Mecânica.	1.922,24
MOTORISTA	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação tipo "D" ou superior.	1.397,97

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
OPERADOR DE MÁQUINAS - BRITADOR	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	1.922,24
OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	1.922,24
OPERADOR DE MÁQUINAS RETROSCAVADEIRA	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	1.922,24
OPERADOR DE MÁQUINAS ROLO COMPACTADOR	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	1.922,24
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	1.310,61

2.1.2. Cargos com exigência de **Ensino Médio**

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	16	40 h/s	(*) Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. Residir na área de abrangência/ bairro em que pretende atuar, desde a data de abertura do Processo Seletivo. Conclusão do curso de formação inicial com carga horária mínima de 40hs.	1.400,00
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	40 h/s	(*) Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. Carteira nacional de habilitação -no mínimo - tipo "AB". Conclusão do curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40hs.	1.400,00
MONITOR SOCIAL	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e carteira de habilitação categoria A, B ou AB.	1.397,97
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, com curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício da profissão.	2.096,99
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, com curso de Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício da profissão.	2.096,99

(*) Escolaridade exigida pela Lei Complementar 250/2019

2.1.3. Cargos com exigência de **Ensino Superior**

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
ENFERMEIRO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Enfermagem e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	3.494,97
FARMACÊUTICO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Farmácia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	3.494,97
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Farmácia com habilitação em Análises Clínicas, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	4.892,98
FISIOTERAPEUTA	1	30 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fisioterapia e registro no órgão ou conselho	2.621,20

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
			fiscalizador do exercício profissional	
FONOAUDIÓLOGO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	3.494,97
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	20 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	6.989,97
MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTETRA	1	20 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Curso de Especialização ou Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	6.989,97
MÉDICO PEDIATRA	1	20 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Curso de Especialização ou Residência Médica em Pediatria. Registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	6.989,97
MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	18.204,90
NUTRICIONISTA	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	3.494,97
ODONTÓLOGO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Odontologia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	6.116,24
ODONTÓLOGO	1	20 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Odontologia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	3.058,11
PSICÓLOGO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	3.494,97
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	30 h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Terapia Ocupacional e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	2.621,20

2.2. O candidato à função Agente Comunitário de Saúde, ao se inscrever, declara residir na área de abrangência/ bairro em que pretende atuar, desde a data início das inscrições do presente Processo Seletivo, relacionadas no quadro abaixo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ÁREAS DE ABRANGÊNCIA
Assentamento Dandara/Assentamento Barro Preto
Bela Vista
Dez de Novembro
Faxinal dos Carvalhos
Jardim América
Liberata/ São Luiz
Linha Baia I e II
Nações
Portal
Rio Mansinho/Assentamento Rio Mansinho
Roland Mayer
Santa Mônica

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ÁREAS DE ABRANGÊNCIA
Santo Antônio
São José
São Miguel
Vila Salette

- 2.3. As atribuições das funções objeto do Processo Seletivo Público Simplificado estão descritas no anexo 2 do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 3.1. São requisitos para a admissão:

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

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 12 horas do dia **4 de novembro de 2020** às 16 horas do dia **4 de dezembro de 2020**, mediante o preenchimento do **Requerimento de Inscrição** e o **formulário de Avaliação Curricular** e entrega dos documentos exigidos para comprovação das informações prestadas pelo candidato.

- 4.2. Instruções para efetuar a inscrição:

1. Acessar o endereço eletrônico: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Preencher atentamente o formulário de Avaliação Curricular e enviar, por upload, a documentação exigida para a sua comprovação;
4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do Banco do Brasil S.A. até às 23h59 min do dia 4 de dezembro de 2020.

- 4.3. **Instruções para envio de documentos (imagens) pela Internet (Upload).** Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. **Digitalizar (escanear) os documentos** que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>;
3. Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba que deseja enviar os documentos "Formação Profissional/Experiência Profissional/Isenção/Vaga Reservadas/Condição de Jurado";
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link "Escolher arquivos";
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Atualizar os dados".

- 4.4. Os(as) candidatos(as) que não tiverem acesso à Internet ou que tiverem dificuldades para o preenchimento do Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo ou para fazer o upload da documentação exigida para a comprovação do formulário de **Avaliação Curricular**, poderão obter acesso a equipamentos e ajuda na sua inscrição, **mediante prévio agendamento**, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, durante o período de inscrição, nos endereços e horários abaixo.

Sede da FEPESE**FEPESE- Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima**

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Trindade. CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC.

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

Horário de atendimento mediante agendamento no último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 15h.

Posto de Atendimento em Fraiburgo**Posto de Atendimento aos Candidatos em Fraiburgo**

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

Horário de atendimento mediante agendamento: dias úteis, das 12h às 18h.

Horário do último dia de inscrições mediante agendamento: das 12h às 15h.

- 4.5. É permitida a inscrição por Procurador, devidamente identificado, mediante a apresentação de documento original de Procuração com poderes específicos para **requerer a inscrição** e prestar as informações necessárias para **formulário de Avaliação Curricular**.
- 4.6. Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), o acesso ao atendimento ao público na sede da FEPESE e no Posto de Atendimento em Fraiburgo, sofrerá as seguintes restrições:
1. O candidato que desejar ser atendido presencialmente **deverá agendar horário** pelos seguintes meios:
 - WhatsApp: (48) 99146 7114
 - Telefones: (48) 3953 1032, (48) 3953 1034, (48) 3953 1038, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.
 2. No pedido de agendamento o candidato deverá indicar:
 - **O Processo Seletivo para o qual deseja atendimento (número do Edital);**
 - **Nome completo;**
 - **Número telefônico para contato;**
 - **Atendimento desejado:**
 - Inscrição no Processo Seletivo
 - Pedido de isenção do valor da inscrição
 - Pedido de inscrição para vagas reservadas para pessoas com deficiência
 - Entrega de documentação: isenção do valor da inscrição
 - Entrega de documentação: vagas reservadas para pessoas com deficiência
 - Entrega de documentação para a Avaliação Curricular
 - Outros: informar sucintamente.
 3. **Só serão atendidos os candidatos com horários previamente agendados;**
 4. Só será permitida a entrada de pessoas usando máscaras de tecido e com temperatura abaixo de 37,8°C, aferida por termômetro infravermelho;
 5. Não será permitida a entrada de acompanhantes, mesmo que filhos menores, exceto a 1 (um) acompanhante a candidato com deficiência;
 6. O acesso é limitado a 1 (uma) pessoa, para cada atendente, de cada vez;
 7. Deve ser observada a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas que estão sendo atendidas;
 8. As pessoas aguardarão o atendimento em filas externas de espera, mantendo a distância de 2 metros entre elas;

9. É obrigatória, antes do atendimento, a higienização com álcool gel que estará à disposição dos visitantes.
- 4.7. As pessoas que procurarem o atendimento na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, deverão portar:
1. Documento de identificação válido;
 2. Instrumento de Procuração (quando couber);
 3. Comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - se não constar no documento de identidade;
 4. Formulário de Avaliação Curricular preenchido (Anexo 1);
 5. Cópias dos documentos para a comprovação do formulário de Avaliação Curricular.
- 4.7.1. Os documentos para a comprovação do **formulário de Avaliação Curricular**, se entregues na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, devem ser organizados e grampeados na seguinte ordem:
1. Cópia do documento de identidade;
 2. Cópias dos documentos comprobatórios da formação escolar;
 3. Cópias dos documentos comprobatórios de cursos de atualização e aprofundamento;
 4. Cópias dos certificados/diplomas de cursos de Pós-Graduação;
 5. Cópias dos documentos comprobatórios da experiência profissional (tempo de serviço).
- 4.7.2. Os documentos para a comprovação do **formulário de Avaliação Curricular** organizados conforme descrito no item anterior, devem ser acondicionados em envelope transparente no qual o candidato colará etiqueta contendo:
- Processo Seletivo Simplificado – Município de Fraiburgo**

Documentos para Avaliação Curricular

Nome do candidato

Número de inscrição

Função temporária a que concorre

Informações de contato: Números de telefone e e-mail.
- 4.7.3. Não serão processados e avaliados os documentos entregues de forma diversa à descrita e cujo envelope não contenha a etiqueta de identificação.
- 4.7.4. O envelope **não será aberto no momento da entrega**, cabendo ao candidato a responsabilidade de conferir previamente o seu conteúdo.
- 4.7.5. Somente serão considerados documentos de identificação válidos:
1. Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares);
 2. Passaporte;
 3. Carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público;
 4. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. Carteira de trabalho; e
 6. Carteira Nacional de Habilitação com foto.
- 4.8. A documentação destinada à Análise Curricular poderá ser entregue pelo candidato, online ou presencialmente, **unicamente até às 16 horas do último dia de inscrições**. Na entrega presencial devem ser respeitados os horários e exigências para o atendimento.
- 4.9. O candidato poderá se inscrever em apenas 1 (uma) função, opção que após o pagamento da inscrição não poderá ser alterada. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

- 4.10. Valores da taxa de inscrição:
- Para as funções com exigência de curso superior: R\$ 60,00 (sessenta reais);
 - Para as funções com exigência de curso médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);
 - Para as funções com exigência de curso fundamental: R\$ 20,00 (vinte reais).
- 4.11. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no endereço eletrônico: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>.
- 4.11.1. Se pretender efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição na **data de encerramento** das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o **horário limite** fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. **O pagamento de títulos efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil** e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado **até às 23h59 min do último dia de inscrições**.
- 4.11.2. No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 4.11.3. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.11.4. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.12. A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.13. O valor da taxa de inscrição não será restituído por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.
- 4.14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 4.15. A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.16. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 4.17. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **Área de Acesso Restrito ao Candidato**.
- 4.18. A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 4.19. Na **Área de Acesso Restrito ao Candidato** estarão ao dispor do candidato os dados relativos à sua inscrição e outras comunicações de interesse do candidato. Nesta área o candidato poderá efetuar alterações de endereço e o upload de documentos exigidos, até a data e horário previstos pelo Edital para a sua entrega.
- 4.20. Após o encerramento do Processo Seletivo as alterações de dados pessoais devem ser comunicadas por escrito ao Município de Fraiburgo.
- 4.21. É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Fraiburgo e de funcionários da FEPESE.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 12 horas de **4 de novembro de 2020**, às 17 horas de **16 de novembro de 2020**, os (as) candidatos(as):

1. **Inscritos no Cadastro Único para programas sociais** do Governo Federal (CadÚnico), nos termos da Lei Complementar nº 570, de 07 de julho de 2016;
2. **Doadores de sangue e de medula**, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018.

5.1.1. O Candidato beneficiado pela **Lei Complementar nº 570**, de 7 de julho de 2016, que desejar a isenção de pagamento da taxa de inscrição, deverá seguir as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento da FEPESE em Fraiburgo; ou enviar por correio impreterivelmente até às 17 horas do dia **16 de novembro de 2020** (só serão processados os documentos entregue pelo Correio à FEPESE até às 17 horas de 16 de novembro de 2020), Documento comprobatório do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

5.1.2. O candidato **doador de sangue e de medula**, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento da FEPESE em Fraiburgo; ou enviar por correio impreterivelmente até às 17 horas do dia **16 de novembro de 2020** (só serão processados os documentos entregue pelo Correio à FEPESE até às 17 horas de 16 de novembro de 2020), documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, **que comprove a qualidade de doador** e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo - Executivo

Pedido de isenção do valor da inscrição

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Caixa Postal 5067- CEP 88040-900 -Trindade – Florianópolis, SC.

5.2. O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo: [http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br /](http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/) na data provável de **23 de novembro de 2020**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

5.2.1. O (a) candidato (a) que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

5.2.2. Os (as) candidatos(as) que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

- 5.3. Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, condição para que sejam analisados.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada uma das funções.
- 6.2. Por se tratar de Processo Seletivo para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/ áreas de atuação objeto do Processo Seletivo.
- 6.3. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.4. Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, ou enviar pelo correio (preferencialmente pelo Serviço de encomendas expressa de documentos e mercadorias – SEDEX.), **até as 16 horas do último dia de inscrições**, o seguinte documento:

Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

- 6.5. Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo -Executivo

Inscrição para as vagas reservadas-PCD

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – (UFSC).

Caixa Postal 5067 – CEP 88040-900 – Trindade – Florianópolis, SC.

- 6.6. Os documentos comprobatórios para a inscrição de candidatos com deficiência devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, condição para que sejam analisados e a inscrição deferida.
- 6.7. É facultado ao candidato com deficiência requerer:
1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
 2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
 3. Adaptação da prova prática;
 4. Uso de equipamentos especiais.
- 6.8. As condições especiais para a prestação das provas PRÁTICAS devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de adaptação da Prova Prática, além de requerer condição especial, devem entregar à FEPESE- pessoalmente, por upload ou pelo correio (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de

inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido e descrevendo a adaptação necessária para o fazimento da Prova Prática.

- 6.8.1. Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova Prática, antes do início da prova.
- 6.9. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos.
- 6.10. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.
- 6.11. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente Edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.12. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

7. BENEFÍCIOS DA LEI 11.689/2008.

- 7.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio até o último dia de inscrições (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br//>, na data provável de **1º de dezembro de 2020**.
- 8.2. Caso a inscrição seja indeferida, o candidato deverá, nos prazos e pelos meios previstos no Edital, interpor recurso em desfavor do indeferimento.

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 9.1. O presente Processo Seletivo Público Simplificado compreenderá as seguintes etapas:
 - 9.1.1. Para as funções temporárias de Instrutor de Trabalhos Manuais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas- Britador, Operador de Máquinas Motoniveladora, Operador de Máquinas Retroscavadeira, Operador de Máquinas Rolo Compactador e Operador de Trator de Pneu:
 - Primeira Etapa: **Avaliação Curricular** de caráter classificatório e eliminatório;
 - Segunda Etapa: **Prova Prática** de caráter classificatório eliminatório (PARA OS CARGOS QUE EXIGER)
 - 9.1.2. Para as demais funções temporárias:
 - Etapa única: **Avaliação Curricular** de caráter classificatório e eliminatório.

10. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 10.1. A primeira fase do Processo Seletivo, para todas as funções temporárias, será a **Avaliação Curricular** de caráter eliminatório e classificatório.
- 10.2. A Avaliação Curricular consistirá na pontuação, com base nos documentos apresentados pelo(a) candidato(a), do (da):

QUESITO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade e atualização	60
Experiência profissional (tempo de serviço)	40
TOTAL	100

- 10.3. A pontuação na Avaliação Curricular será convertida em uma nota expressa de 0,000 a 10,000 com três casas decimais, sem arredondamento, obtida com o emprego da fórmula abaixo:

$$NAC = \frac{PEA+PEP}{10}$$

Sendo:

- NAC = Nota da Avaliação Curricular
- PEA = Pontuação no quesito Escolaridade e Atualização
- PEP = Pontuação no quesito Experiência Profissional

- 10.4. Para ser pontuado o candidato deverá, no momento da inscrição, preencher cuidadosamente o formulário de **Avaliação Curricular** com as Informações requeridas sobre a sua formação escolar e experiência profissional.
- 10.4.1. Recomenda-se que o candidato antecipadamente preencha, como modelo, o formulário de Avaliação Curricular (modelo constante no anexo 1) para facilitar o preenchimento do formulário *online*. Caso busque atendimento pessoal deve portar, para ser atendido, **o anexo 1 preenchido**. Em face às limitações de atendimento impostas ao enfrentamento da COVID-19, **não será possível preencher o formulário de Avaliação Curricular no atendimento ao candidato da FEPESE**.
- 10.5. As informações prestadas para a Avaliação Curricular deverão ser comprovadas mediante a anexação *online* (por upload) ou pela entrega no protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento ao candidato em Fraiburgo, ou enviadas pelo Correio, dos documentos comprobatórios na forma, horários e prazos estabelecidos pelo Edital.
- 10.5.1. Documentação que deve ser apresentada:

Para comprovar a escolaridade:

Meios aceitos de comprovação:

<p>Ensino Médio</p> <p>Cópia do certificado de conclusão de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
<p>Graduação</p> <p>Cópia do diploma de curso de graduação frente e verso emitido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação.</p>
<p>Pós-Graduação</p> <p>Cópia do diploma/certificado de curso de Pós-Graduação, frente e verso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.</p>
<p>Cursos de aperfeiçoamento ou atualização</p> <p>Cópia dos certificados/ diplomas dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização que tenha concluído, frente e verso, emitido pelos governos federal, distrital, estaduais ou municipais ou por instituição credenciada pelo órgão competente na área de atuação ou similar para a qual se inscreveu.</p>

Para comprovar a experiência profissional

Meios aceitos de comprovação:

<p>TEMPO DE SERVIÇO EM EMPRESA PRIVADA NA FUNÇÃO OU EM FUNÇÃO SIMILAR À QUAL SE CANDIDATOU.</p> <p>Documento original ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Folha de identificação; ▪ Páginas dos contratos de trabalho devidamente registrados e assinados. <p>As anotações devem indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A função exercida pelo candidato. ▪ O tempo de serviço em meses ou anos e meses. ▪ A data correspondente ao início e ao final do contrato de trabalho. <p>Não serão considerados os tempos de serviço em que não estejam anotadas as datas do início e final do contrato de trabalho.</p>
<p>TEMPO DE SERVIÇO EM ÓRGÃO PÚBLICO NA FUNÇÃO OU EM FUNÇÃO SIMILAR À QUAL SE CANDIDATOU.</p> <p>Documento original ou cópia de Certidão ou Atestado de Tempo de Serviço emitido por órgão público dos governos federal, distrital, estaduais ou municipais, em papel timbrado, datado e assinado, com a identificação do emitente (nome, função, RG e CPF) informando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A função exercida pelo candidato; ▪ O tempo de serviço em meses ou anos e meses; ▪ As datas correspondentes ao início e ao final do exercício da função. <p>Não serão considerados os tempos de serviço em que não estejam anotadas as datas do início e final do exercício.</p>
<p>TEMPO DE SERVIÇO AUTÔNOMO NA FUNÇÃO OU EM FUNÇÃO SIMILAR À QUAL SE CANDIDATOU:</p> <p>Declaração de Trabalho Autônomo (Anexo 1.1) devidamente preenchida e assinada, na presença de 1 (uma) testemunha. As assinaturas devem ser reconhecidas em cartório. Caso necessário deve copiar as declarações quantas forem necessárias.</p>

- 10.5.2. Em havendo dúvida quanto à equivalência da função exigida e a declarada, será utilizada para dirimir a dúvida a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), disponível em:
- <http://www.mteco.gov.br/cbsite/pages/home.jsf/>
- 10.6. Todos os documentos transferidos por upload devem ser cópias digitalizadas de boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise, da frente e verso e anexos da certificação, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração.
- 10.7. Os documentos entregues pessoalmente ou por procurador ou pelo correio, devem ser cópias simples (não é necessária a autenticação) de boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise, da frente e verso e anexos da certificação, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração.
- 10.8. Não serão aceitos, para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto na norma do Edital.
- 10.9. Caso o candidato tenha concluído o curso de Graduação ou de Pós Graduação há menos de 1 (um) ano da data prevista para o término das inscrições, serão aceitas para pontuação da titulação, Declarações de Conclusão, desde que acompanhadas do Histórico Escolar do respectivo curso.
- 10.10. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 10.11. Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

10.12. Os documentos exigidos para a comprovação do currículo deverão ser entregues até às **16 horas do último dia de inscrições**:

1. **Pela internet**, online, quando do preenchimento do Formulário de Avaliação Curricular, através de **upload** (carregamento), no site do Processo Seletivo na Internet <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>.
2. Entrega presencial pelo candidato ou Procurador.
3. Pelo correio.

10.13. Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até às **16 horas do último dia de inscrições**, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo - Executivo

Comprovação da Avaliação Curricular

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Caixa Postal 5067 – CEP 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

11. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR- ESCOLARIDADE E ATUALIZAÇÃO

11.1. Serão avaliados como formação escolar os cursos em nível médio, superior e de Pós Graduação e como atualização os estudos complementares realizados em cursos de atualização e aprofundamento, conforme o quadro:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação escolar	40 pontos
Atualização: Cursos complementares de atualização e aprofundamento	20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO	60 pontos

11.2. A pontuação máxima da escolaridade e atualização será de 70,000 pontos, expressa com 3 (três) casas decimais sem arredondamento.

11.3. **Escolaridade:** Serão pontuados os certificados de conclusão de cursos de ensino médio e ou técnico equivalente, cursos de graduação e cursos de Pós-Graduação, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme as Tabela abaixo.

11.4. Não serão pontuados os cursos exigidos como pré-requisito para o exercício da função.

11.5. Não serão pontuados, para os cargos com exigência de ensino médio e ou superior, a formação em nível de ensino médio.

- 11.6. Será pontuado unicamente um certificado de curso de Pós-Graduação. Caso o candidato envie mais de um, receberá pontuação o de maior valor acadêmico.

ESCOLARIDADE COMPROVADA	PONTUAÇÃO	
	Na Área Específica da Função	Em Outra Área
Ensino médio ou técnico	10	—
Curso Superior- Graduação	10	05
Curso de Pós-Graduação- Especialização	10	05
Curso de Pós-Graduação- Mestrado	15	05
Curso de Pós-Graduação- Doutorado	30	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40	20

- 11.7. **Atualização:** Serão avaliados os comprovantes de cursos de atualização e ou aprofundamento, realizados pelo candidato, emitidos por órgãos dos governos federal, distrital, estaduais ou municipais ou por instituição credenciada pelo órgão competente, **na função ou em função similar à qual se candidatou**, concluídos em data igual ou posterior a **3 de novembro de 2017**.

- 11.7.1. Serão somadas as cargas horárias de todos os certificados apresentados **até o máximo de 400 horas**. Os certificados que excederem à carga horária máxima serão desprezados.

- 11.8. A pontuação será a da tabela abaixo, expressa de 0,000 a 10,000 expressa em 3 (três) casas decimais sem arredondamento.

CARGA HORÁRIA COMPROVADA (HORAS)		PONTUAÇÃO
DE	ATÉ	
10	40	02
41	80	04
81	120	06
121	160	08
161	200	10
201	240	12
241	280	14
281	320	16
320	360	18
361	400	20

12. AVALIAÇÃO CURRICULAR- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PONTUAÇÃO

- 12.1. Será avaliada a experiência profissional do candidato através da pontuação da documentação apresentada na forma e prazos previstos no Edital.
- 12.2. Para pontuação da experiência profissional serão somados os tempos de serviço comprovados de acordo com as normas do presente Edital **na função para que se candidatou** e ou em **função similar**.
- 12.3. Não serão computados tempos de serviço sobrepostos, isto é, caso sejam apresentadas mais de uma certificação de um mesmo período, apenas uma será considerada.

12.4. A somatória do tempo de serviço devidamente comprovado será convertida em pontos conforme a tabela abaixo.

MESES	PONTOS	MESES	PONTOS	MESES	PONTOS	MESES	PONTOS
1	0,333	31	10,323	61	20,313	91	30,303
2	0,666	32	10,656	62	20,646	92	30,636
3	0,999	33	10,989	63	20,979	93	30,969
4	1,332	34	11,322	64	21,312	94	31,302
5	1,665	35	11,655	65	21,645	95	31,635
6	1,998	36	11,988	66	21,978	96	31,968
7	2,331	37	12,321	67	22,311	97	32,301
8	2,664	38	12,654	68	22,644	98	32,634
9	2,997	39	12,987	69	22,977	99	32,967
10	3,33	40	13,32	70	23,31	100	33,3
11	3,663	41	13,653	71	23,643	101	33,633
12	3,996	42	13,986	72	23,976	102	33,966
13	4,329	43	14,319	73	24,309	103	34,299
14	4,662	44	14,652	74	24,642	104	34,632
15	4,995	45	14,985	75	24,975	105	34,965
16	5,328	46	15,318	76	25,308	106	35,298
17	5,661	47	15,651	77	25,641	107	35,631
18	5,994	48	15,984	78	25,974	108	35,964
19	6,327	49	16,317	79	26,307	109	36,297
20	6,66	50	16,65	80	26,64	110	36,63
21	6,993	51	16,983	81	26,973	111	36,963
22	7,326	52	17,316	82	27,306	112	37,296
23	7,659	53	17,649	83	27,639	113	37,629
24	7,992	54	17,982	84	27,972	114	37,962
25	8,325	55	18,315	85	28,305	115	38,295
26	8,658	56	18,648	86	28,638	116	38,628
27	8,991	57	18,981	87	28,971	117	38,961
28	9,324	58	19,314	88	29,304	118	39,294
29	9,657	59	19,647	89	29,637	119	39,627
30	9,99	60	19,98	90	29,97	120	40,000

12.5. A pontuação máxima da experiência profissional será de 40,000 pontos, expressa com 3 (três) casas decimais sem arredondamento.

12.6. O tempo de serviço expresso em dias, caso igual ou superior a 15 dias será arredondado para 1 (um) mês. Caso inferior a 15 dias, será desprezado.

12.7. Não serão pontuados os documentos em que não constarem claramente a função desempenhada pelo candidato.

12.8. Não serão computados os períodos relativos a estágios de qualquer natureza bem como empresário ou sócio proprietário de empreendimento.

- 12.9. As certificações apresentadas poderão corresponder a tempo de serviço público ou privado, recebendo a mesma pontuação desde que os tempos de serviço não sejam sobrepostos.

13. DA PROVA PRÁTICA

- 13.1. A segunda etapa do Processo Seletivo para as funções de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas-Britador, Operador de Máquinas Motoniveladora, Operador de Máquinas Retroescavadeira, Operador de Máquinas Rolo Compactador e Operador de Trator de Pneu e Instrutor de Trabalhos Manuais será a Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.
- 13.2. Serão convocados para a Prova Prática, os candidatos classificados na Avaliação Curricular nas seguintes posições:

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO PARA CONVOCAÇÃO	
	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS-LIVRE CONCORRÊNCIA
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
MECÂNICO	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
MOTORISTA	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 19 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
OPERADOR DE MÁQUINAS- BRITADOR	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
OPERADOR DE MÁQUINAS RETROESCAVADEIRA	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
OPERADOR DE MÁQUINAS ROLO COMPACTADOR	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	Classificado no 1º lugar na Avaliação Curricular.	Classificados nos 9 primeiros lugares na Avaliação Curricular.

- 13.3. Em não havendo candidato classificado entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a vaga correspondente será oferecida aos candidatos que concorrem às vagas de livre concorrência.
- 13.4. No caso de empate na nota da última classificação, serão usados sequencialmente como critério de desempate:
1. Maior pontuação na Avaliação Curricular
 2. Maior avaliação no quesito experiência profissional da Avaliação Curricular
 3. Maior avaliação no quesito escolaridade da Avaliação Curricular
 4. Maior avaliação no quesito atualização da Avaliação Curricular;
 5. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
 6. Maior idade (na data do final das inscrições no Processo Seletivo).
- 13.5. Os candidatos não convocados para a Prova Prática, nas funções em que é exigida, serão desclassificados do Processo Seletivo.
- 13.6. A convocação para a Prova Prática será publicada, no site do Processo Seletivo Simplificado, na internet, na data provável de **11 de dezembro de 2020**.
- 13.7. A Prova Prática será aplicada nas datas prováveis de **19 e 20 de dezembro de 2020**, no Município de Fraiburgo, e avaliará os conhecimentos, a técnica e as habilidades dos candidatos indispensáveis ao exercício do cargo, através da execução de uma ou mais tarefas a ele inerentes.

13.8. Os candidatos, para participar da Prova Prática, deverão submeter-se às determinações da Portaria SES Nº 714 de 18 de setembro de 2020, a saber:

- Todas as pessoas que participarem da Prova Prática, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES 224, de 03/04/2020.
- Na entrada dos locais onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos de ser aferida através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato.
- Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato será encaminhado para realizar a prova em separado dos demais candidatos e orientado a procurar assistência médica.
- Os portões para entrada dos candidatos serão abertos com tempo mínimo de 01h30 (uma hora e trinta minutos) ou mais de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações. Recomenda-se aos candidatos chegarem ao local com a possível antecedência.
- Será disponibilizado álcool 70% na entrada do local da prova e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.
- Será disponibilizado suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
- Os candidatos devem manter o distanciamento de 1,5 (um metro e cinquenta centímetros) uns dos outros.
- É proibida a utilização de bebedouros com jato inclinado. Caso existam no local, devem ser utilizados somente para a retirada de água em copos descartáveis ou recipientes de uso individual.

Portaria SES 224/2020

As máscaras podem ser confeccionadas de tecido não tecido (TNT) preferencialmente em camada tripla; ou tecido de algodão (preferencialmente 100% algodão), com mais de uma camada de tecido;

As máscaras de tecido devem ser de uso exclusivamente pessoal e não podem ser compartilhadas;

Deve-se colocá-la com a mão previamente higienizada de modo a cobrir a boca e o nariz, de modo que a mesma fique bem ajustada a face;

Após a colocação da máscara deve ser evitado o contato com a face como um todo;

Caso precise ajustá-la durante o uso, faça-o pelas laterais e com a mão higienizada;

Para retirar higienize as mãos previamente e não toque na parte da frente da máscara. Retire-a pelas laterais de forma a evitar qualquer contato da face e mãos com a parte externa da máscara com o rosto;

Caso não seja possível proceder com a desinfecção imediata da mesma, colocar em um saco plástico ou de papel, bem fechado, e só abrir quando puder proceder com a desinfecção;

Não deixar a máscara sobre mesas ou balcões pois isso facilita a contaminação do ambiente;

A máscara deverá ser imersa em solução de hipoclorito de sódio 0,1% (50 ml de água sanitária a 2 a 2,5% para cada litro de água) por 15 minutos e depois proceder com o enxágue em água limpa, colocando a mesma em seguida para secar;

A máscara doméstica deve ser utilizada por um período curto (inferior a 2 horas), caso fique úmida a mesma deve ser substituída.

13.9. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

13.10. Para prestarem a Prova Prática os candidatos convocados deverão comparecer ao local, e nos horários determinados:

1. Munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos;
2. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina (dos diversos equipamentos) deverão obrigatoriamente apresentar documento original de habilitação (CNH) à condução do veículo e/ou equipamento com os quais prestarão a Prova Prática, conforme as exigências do Edital para provimento do cargo;
3. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da Prova Prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

- 13.11. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 13.12. Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE. A FEPESE guardará o material não permitido por pura liberalidade, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato. Os candidatos ao cargo de Instrutor de Trabalhos Manuais poderão trazer, acondicionados em sacolas ou embalagem aberta para inspeção, materiais próprios para Biscuit, Corte e Costura, Crochê, bordado ou Reciclagem, para utilizarem na apresentação de sua aula/ demonstração.
- 13.13. Os candidatos, ao comparecer à Prova Prática, declaram gozar de perfeita saúde, que estão aptos a realizar as tarefas que lhe forem determinadas e, quando se aplicar, que não fazem uso de qualquer medicação e/ ou substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.
- 13.14. A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 13.15. Durante a realização da Prova Prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. O participante poderá trazer e beber água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 13.16. Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Fraiburgo no estado em que se encontrarem.
- 13.17. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 13.18. Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 13.19. As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova estarão especificados e descritos em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da Prova Prática.

NORMAS GERAIS DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 13.20. Os candidatos sortearão, na ordem constante no Edital de Convocação, uma Folha de Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e a identificação, quando for o caso, do veículo e/ou máquina, e outras informações pertinentes. O veículo/máquina/equipamento indicado na Folha de Tarefa não poderá ser substituído, salvo por determinação do Avaliador ou Coordenador da Prova no caso de falha, não causada pelo candidato, que impeça o seu funcionamento. O número de Folhas de Tarefa a serem sorteadas é idêntico ao de candidatos.

13.21. O concorrente será examinado durante a realização da prova por um avaliador a quem caberá a autorização para início, término e/ou eventual interrupção da prova. O avaliador não fará qualquer comentário sobre o desempenho, nem informará a pontuação obtida, mas poderá fazer perguntas sobre o equipamento, a segurança ou os procedimentos com o objetivo de verificar os conhecimentos do candidato. O avaliador atribuirá pontuação para cada um dos itens avaliados, da qual resultará nota de 0,000 a 10,000 na Prova Prática.

13.22. Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, ou por determinação do avaliador, o candidato interromperá a execução do trabalho, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

13.23. Descrição e Avaliação da Prova Práticas

13.24. Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

13.25. PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO

13.25.1. Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre peças, ferramentas e equipamentos empregados nas diferentes tarefas da função de Mecânico, além da completa execução de uma ou mais tarefas, que constarão da Folha de tarefas, conforme relação abaixo:

1. Examinar componente de veículos automotores e determinar eventuais defeitos de funcionamento;
2. Desmontar peças de um motor, ou caixa de câmbio, ou diferencial, ou sistema de direção, ou freio, ou sistema de alimentação;
3. Substituir ou reparar ou regular sistema de freios, ou sistema de ignição, ou sistema de alimentação de combustível, ou sistema de lubrificação e de arrefecimento, ou sistema de transmissão, ou sistema de direção, ou sistema de alimentação;
4. Montar componente de veículo.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO.

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/Pontuação			
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Demonstração do conhecimento das ferramentas e equipamentos	0,500	0,250	0,050	0,000
2. Preparação para a execução da tarefa	1,000	0,500	0,100	0,000
3. Qualidade da tarefa executada	2,000	1,000	0,200	0,000
4. Demonstração de conhecimento da profissão.	5,000	2,500	0,000	0,000
5. Limpeza, seqüência lógica, organização	1,000	0,500	0,100	0,000
6. Postura corporal.	0,500	0,250	0,100	0,000
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,000			

13.26. PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

13.26.1. Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o veículo;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;

4. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 (duas) tentativas para estacionamento correto;
6. Desligar o equipamento com segurança.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/Pontuação			
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança. Verificação dos equipamentos obrigatórios.	0,500	0,250	0,000	0,000
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	1,000	0,500	0,000	0,000
3. Condução durante o trajeto indicado.	2,000	1,000	0,100	0,000
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização	5,000	2,500	0,250	0,000
5. Parada, manobras e estacionamento	1,000	0,500	0,000	0,000
6. Postura corporal.	0,500	0,250	0,100	0,000
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,000			

13.27. PROVA PRÁTICA PARA AS FUNÇÕES DE: OPERADOR DE MÁQUINAS – BRITADOR / OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA / OPERADOR DE MÁQUINAS RETROESCAVADEIRA / OPERADOR DE MÁQUINAS ROLO COMPACTADOR E OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

13.27.1. Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/ equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
7. Desligar o equipamento com segurança.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS- BRITADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS ROLO COMPACTADOR E OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/Pontuação			
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento. Ligar, arrancar e conduzir com segurança.	1,000	0,000	0,000	0,000
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica e funcionamento.	2,000	1,000	0,000	0,000
3. Demonstração de conhecimento do equipamento: painel de controle e operação.	2,000	1,000	0,100	0,000
4. Execução de manobras próprias do equipamento.	4,000	2,000	0,200	0,000
5. Manobras finais e estacionamento	0,500	0,250	0,000	0,000
6. Postura corporal.	0,500	0,250	0,100	0,000
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,000			

13.28. PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

- 13.28.1. A Prova Prática para o cargo/ função de Instrutor de Trabalhos Manuais, o candidato demonstrará, através de uma aula/demonstração prática, os conhecimentos e habilidades necessários para o ensino de diferentes técnicas de Biscuit ou Corte e Costura ou Crochê ou Bordado ou Reciclagem.

Serão objeto de avaliação:

1. Habilidades motoras: executar as atividades manuais;
2. Habilidades sociais: falar em público;
3. Habilidades cognitivas: técnicas de ensino e utilização de recursos didáticos.
4. Conhecimento das técnicas de execução de Biscuit ou Corte e Costura ou Crochê ou Bordado ou Reciclagem.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

1. O candidato sorteará uma Folha de Tarefas na qual estarão indicados o tema da aula/ demonstração prática e o horário previsto para o seu início.
2. Sorteado o tema da aula/ demonstração, o candidato terá o prazo de 1h para preparação do Plano de Aula e da exposição, sendo vedado, para a preparação da aula/ demonstração o uso de livros, textos ou quaisquer materiais impressos ou audiovisuais. O candidato poderá, no entanto, utilizar na sua aula/ demonstração materiais próprios para Biscuit, Corte e Costura, Crochê, Bordado ou Reciclagem
3. A aula/ demonstração prática deverá ter a duração de 20 (vinte) minutos, sendo os candidatos avisados quando transcorrerem 15 minutos.
4. Antes do início da aula/ demonstração prática, o candidato deverá apresentar o “Plano de Aula” correspondente, cujo modelo será anexo da Folha de Tarefas. Nele deverá indicar os passos e estratégias que vai utilizar.
5. A Banca Examinadora não fará quaisquer perguntas ou comentários durante e ou após a apresentação da aula.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/Pontuação			
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Plano de aula.	1,000	0,500	0,100	0,000
2. Habilidades de comunicação: adequação, ordenação e segurança	2,000	1,000	0,200	0,000
3. Domínio das técnicas de execução do trabalho manual.	3,000	1,500	0,300	0,000
4. Domínio das técnicas de instrução, dinâmica da aula/ exposição	1,000	0,500	0,100	0,000
5. Interação com os objetivos propostos	1,000	0,500	0,100	0,000
6. Utilização de recursos didáticos	1,000	0,500	0,100	0,000
7. Adequação do tempo	1,000	0,500	0,100	0,000
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,000			

13.29. A nota da Prova Prática (NPP) será expressa de 0,000 a 10,000, com três casas decimais sem arredondamento.

13.30. Será desclassificado da Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5,000 (cinco).

14. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

14.1. A nota final dos candidatos será apurada de acordo com os quadros abaixo e expressa de **0,000** (zero) a **10,000** (dez), com 3 (três) casas decimais sem arredondamento.

Para as funções temporárias de Instrutor de Trabalhos Manuais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas- Britador, Operador de Máquinas Motoniveladora, Operador de Máquinas Retroescavadeira, Operador de Máquinas Rolo Compactador e Operador de Trator de Pneu:

$$NF = \frac{(NAC \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

Sendo:

- NF = Nota final
- NAC = Nota da Avaliação Curricular
- NPP = Nota da Prova Prática

Para terem a Nota Final apurada os candidatos às funções temporárias de Instrutor de Trabalhos Manuais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas- Britador, Operador de Máquinas Motoniveladora, Operador de Máquinas Retroescavadeira, Operador de Máquinas Rolo Compactador e Operador de Trator de Pneu devem ter sido aprovados na Prova Prática

Para as demais funções temporárias:

$$NF = NAC$$

Sendo:

- NF = Nota final
- NAC = Nota da Avaliação Curricular

15. DA CLASSIFICAÇÃO

- 15.1. Os candidatos serão classificados, para cada uma das funções temporárias, na ordem decrescente da **nota final**, expressa de 0,000 (zero) a 100,000 (cem), com 3 (três) casas decimais sem arredondamento.
- 15.2. A classificação será publicada em 2 (duas) listas:
1. Lista geral de classificação;
 2. Lista dos candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 15.3. Ocorrendo empate na pontuação final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 15.4. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
1. Maior pontuação na Prova Prática-NPP (quando houver);
 2. Maior pontuação na Avaliação Curricular (NAC);
 3. Maior avaliação no quesito experiência profissional da Avaliação Curricular
 4. Maior avaliação no quesito escolaridade da Avaliação Curricular
 5. Maior avaliação no quesito atualização da Avaliação Curricular;
 6. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
 7. Maior idade (na data do final das inscrições no Processo Seletivo).
- 15.4.1. Na eventualidade de, aplicados os critérios descritos no item 15.4, permanecer o empate, a Comissão do Processo Seletivo publicará, a seu tempo, Termo Aditivo ao presente Edital, estabelecendo normativas para o desempate.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

- 16.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da sua publicação no site do Processo Seletivo
- 16.1.1. Para efetuar a impugnação o interessado deverá entregar na FEPESE ou no Posto de Atendimento ao candidato de Fraiburgo, ou enviar pelo correio, requerimento formal no qual indicará seu nome, CPF, endereço eletrônico (e-mail), domicílio e, se já estiver inscrito, o número de inscrição e o cargo a que deseja concorrer.
- 16.1.2. As respostas às impugnações serão enviadas ao endereço de e-mail informado pelo requerente, ou na sua ausência, para o do domicílio indicado. Se o candidato já estiver inscrito, a resposta será publicada na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.
- 16.1.3. Não caberá recurso administrativo em desfavor da decisão acerca da impugnação.
- 16.2. Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
 3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
 4. Resultado da Avaliação Curricular;
 5. Convocação para a Prova Prática;
 6. Resultado da Prova Prática;
 7. Resultado e classificação final;
- 16.3. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer, exclusivamente pela Internet.

16.4. Instruções para interposição de recursos:

1. Acessar a página do Processo Seletivo Simplificado na Internet:
<http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Se assim desejar, fazer o upload (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

16.5. O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível pelo link RESULTADO DE RECURSOS E REQUERIMENTOS.

16.6. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

16.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

16.8. Alterada a pontuação e resultado do Processo Seletivo por ato da Comissão Organizadora, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida.

17. DA CONTRATAÇÃO E POSSE

17.1. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Prefeita Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária.

17.2. A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

17.3. Quando da contratação os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

1. Documentos de identificação pessoal (RG);
2. 01 foto ¾ recente;
3. Carteira Profissional (fls. página da foto, identificação, último contrato e folha seguinte);
4. Cartão PIS/PASEP;
5. CPF;
6. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
7. Certificado de Reservista (somente para homens);
8. Registro Civil de nascimento ou casamento;
9. Registro dos filhos menores de 14 anos;
10. CPF dos filhos
11. Carteira de vacina dos filhos menores de 05 anos;
12. Atestado de Saúde Ocupacional;
13. Diploma de formação escolar e histórico escolar;
14. Conta bancária (BRADESCO);
15. Endereço completo (fatura água, luz ou telefone);
16. Comprovante de vacinação (atualizado – podendo ser retirado no PA – homens e mulheres);
17. Comprovação da escolaridade exigida no Edital
18. Se casado ou em situação de União estável RG e CPF do cônjuge

18. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

18.1. Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Receber o pagamento das inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4. Aplicar, julgar e avaliar a Prova Prática;
5. Analisar e pontuar a documentação entregue para a Avaliação Curricular;
6. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
7. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
8. Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado;
9. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet.

19. DO FORO JUDICIAL

19.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, encerrado o prazo para a sua apresentação, não poderão ser substituídos e ou complementados.
- 20.2. A FEPESE não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo Simplificado na Internet: <http://2020seletivofraiburgo.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.
- 20.3. O Edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 20.4. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE e pela Administração Municipal.

■ Fraiburgo, 4 de novembro de 2020.

ANEXO 1 AVALIAÇÃO CURRICULAR

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato	
RG	CPF
Função temporária:	Nº de inscrição

ESCOLARIDADE E ATUALIZAÇÃO

Assinale na escolaridade obtida.

ENSINO MÉDIO

Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação

ENSINO TÉCNICO

Curso Técnico concluído		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação

CURSO SUPERIOR (GRADUAÇÃO)

Graduação em:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Mestre	<input type="checkbox"/> Doutor
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação

ATUALIZAÇÃO

Não concluí curso de aperfeiçoamento ou atualização

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO/ ATUALIZAÇÃO CONCLUÍDOS

Relaciono abaixo os cursos de aperfeiçoamento ou atualização que concluí

Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação
Nome do curso:		
Estabelecimento em que concluiu	Ano de conclusão	Pontuação

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Não tenho experiência profissional na função para a qual me candidato.

TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO PARA A QUAL SE CANDIDATA

Relaciono abaixo as empresas (instituições) em que trabalhei e o tempo de serviço **em que exerci a função** para a qual me candidato no Processo Seletivo.

Função		
Nome da empresa/instituição		Telefone para contato
Anos:	Meses:	Dias:
Função		
Nome da empresa/instituição		Telefone para contato
Anos:	Meses:	Dias:
Função		
Nome da empresa/instituição		Telefone para contato
Anos:	Meses:	Dias:
Função		
Nome da empresa/instituição		Telefone para contato
Anos:	Meses:	Dias:

SOMATÓRIO DO TEMPO DE SERVIÇO COMPROVADO

Anos	Meses	Dias	Conversão em meses	Pontuação

Fraiburgo, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato ou seu Procurador (se entregue presencialmente)
Caso seja necessário, copie e anexe quantas folhas desejar

ANEXO 1.1 DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome do candidato		
RG	CPF	
Função temporária:		Nº de inscrição

O candidato acima identificado, declara para fins de informação da experiência profissional para participação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, que presta (prestou) serviços como autônomo, como informa abaixo:

Empresa/instituição/pessoa jurídica que o contrata (ou): (*)		
Cargo/função exercida:		
Endereço:		
Data da contratação/início:	Data de encerramento do contrato (ou data atual):	Jornada semanal:

(*) Ou escritório particular.

E, por ser verdade, dato e assino a presente declaração, na presença de uma testemunha abaixo identificada.

Local e data:	
Assinatura do declarante:	Assinatura da testemunha:

■ As firmas devem ser reconhecidas, em cartório, por semelhança.

ANEXO 2 ATRIBUIÇÕES

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

AGENTE OPERACIONAL

Missão:

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

Responsabilidades:

- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;
- Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo;
- Assentando e nivelando o material;
- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.
- Auxiliar na execução de obras:
- Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos;
- Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- Preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
- Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
- Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município;
- Abrindo valas para colocação de tubulações;
- Cortando e assentando tubulações;
- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.
- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.
- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.
- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições;
- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários;
- Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos;
- Transportando e montando equipamentos topográficos;
- Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho;
- Auxiliando no serviço de alinhamento;
- Levantando medidas;

- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os.
- Abastecer veículos e máquinas no pátio;
- Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.
- Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Missão

Prestar assistência ao paciente sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do técnico em saúde bucal, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de auxílio em higiene bucal, bem como desenvolvendo ações de orientação e educação visando promover a saúde bucal.

Responsabilidades:

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
- Auxiliar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida em que estas forem solicitadas pelos mesmos, durante a realização das intervenções clínicas.
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte dos produtos e resíduos odontológicos.
- Processar filme radiográfico.
- Selecionar moldeiras.
- Preparar modelos em gesso.
- Manipular materiais de uso odontológico.
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
- Organizar e executar atividades de higiene bucal.
- Preparar o paciente para atendimento, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar.
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, auxiliando na preparação de informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado.

- Auxiliar na elaboração de relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Auxiliar a equipe na manutenção atualizada dos indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender os pacientes, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Realizar em equipe levantamento das necessidades em saúde bucal.
- Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade.
- Auxiliar os profissionais de saúde bucal na realização de orientações e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso de flúor, entre outros.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu Superior Imediato e ou conforme a demanda.

GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem:
- Exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais,
- Executando ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes;
- Verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade,
- Tomando as providências necessárias para evitar danos, como por exemplo, acionando autoridades competentes.
- Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material, volume e/ou bens móveis das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.
- Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.
- Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída e o uso apropriado do crachá de identificação.
- Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.
- Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio.

- Revisar, quando necessário, embrulhos, bolsas e pastas de pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

INSTRUTOR DE TRABALHOS CULTURAIS / INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

Missão:

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

Responsabilidades:

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

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

MECÂNICO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Elaborar e executar plano de manutenção em veículos e máquinas, visando seu bom funcionamento e durabilidade:
- Diagnosticar falhas no funcionamento do veículo/máquina;
- Interpretar desenhos e normas técnicas;
- Estimar tempo para a realização da manutenção;
- Selecionar as ferramentas mais adequadas para realizar o trabalho;
- Efetuar a limpeza geral no motor;
- Ajustar válvulas e componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos e pneumáticos;
- Limpar e drenar filtros;
- Regular freio, sistema de ignição e injeção e altura de suspensão;
- Balancear rodas;
- Alinhar sistema de direção;
- Desmontar, reparar e remontar caixa, diferencial e motores;
- Realizar outras atividades pertinentes à manutenção, conforme necessidade.
- Substituir peças nos mais diversos sistemas, estejam elas com defeito de fabricação ou desgastadas pelo tempo de uso, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos.
- Solicitar orçamentos e compra de peças, a fim de encontrar melhor qualidade de produtos, menor custo e melhores fornecedores.
- Executar a lubrificação, regulagem e calibragem dos motores mecânicos, conforme especificações técnicas de cada fabricante, fazendo uso de instrumentos, ferramentas e/ou equipamentos apropriados.
- Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos/máquinas, realizando os mais diversos testes e utilizando ferramentas/máquinas adequadas, a fim de identificar possíveis falhas e garantir a segurança na operação dos mesmos.
- Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas e equipamentos utilizados na sua área de trabalho, visando manter o bom funcionamento dos mesmos.
- Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos e máquinas, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.
- Realizar trabalhos de soldagem, confeccionando ou reparando peças, entre outros, de modo a contribuir com o correto funcionamento do equipamento que requer a peça.
- Substituir, ajustar e/ou retificar peças como bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, quando necessário, utilizando ferramentas e/ou equipamentos específicos, de modo que o motor funcione corretamente.

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

MOTORISTA

Missão:

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

Responsabilidades:

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

- Abastecer veículos no pátio e/ou levar para abastecer veículos em postos de combustíveis;
- Transportar combustível para máquinas no entorno do município e abastecê-las, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos que dependem destas, seguindo as normas para este tipo de carga, atentando-se a qualquer sinal de irregularidade, tomando as medidas cabíveis para solucionar eventuais problemas.
- Transportar cargas como cascalho, terra, entulho, bem como auxiliar no manuseio de mangueiras, quando dirigindo o caminhão limpa fossa.
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade.
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades do cargo.
- Manter atualizada sua Carteira de Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito.
- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Manter o veículo utilizado constantemente higienizado.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

OPERADOR DE MÁQUINAS – BRITADOR / OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA / OPERADOR DE MÁQUINAS RETROESCAVADEIRA / OPERADOR DE MÁQUINAS ROLO COMPACTADOR

Missão:

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

Responsabilidades:

- Operar o equipamento, com o intuito de viabilizar o trabalho;
- Conduzindo, dirigindo, manobrando e controlando o painel de comandos e instrumentos da máquina;
- Regulando a altura e inclinação da pá em relação solo, quando houver;
- Acionando a alavanca de comando;
- Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;
- Efetuando escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais;
- Movimentando a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá;
- Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;
- Movimentando a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material.
- Realizar verificações e manutenções básicas da máquina, zelando pelas boas condições da mesma;

- vistoriando-a;
- realizando pequenos reparos;
- verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;
- testando o freio e a parte elétrica;
- detectando problemas mecânicos;
- identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;
- checando indicações dos instrumentos do painel;
- lubrificando-a;
- solicitando manutenção quando necessário.
- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:
- evitando acidentes;
- atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;
- utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Missão:

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

Responsabilidades:

- Operar o equipamento com o intuito de viabilizar o trabalho:
- conduzindo-o e controlando o painel de comandos e instrumentos;
- manobrando a máquina;
- manuseando seus implementos;
- acionando as alavancas de comando;
- manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;
- rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;
- arando e revirando o solo;
- executando os serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica e transporte de materiais.
- Prestar serviços aos agricultores, a fim de garantir a continuidade e sucesso dos processos agrícolas:
- Adubando a terra;
- fertilizando as lavouras;
- transportando materiais.
- Realizar verificações e manutenções básicas nos equipamentos, zelando pelas boas condições dos mesmos:
- vistoriando-o;
- realizando pequenos reparos;
- verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;

- testando o freio, a parte elétrica;
- detectando problemas mecânicos;
- identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;
- checando indicações dos instrumentos do painel;
- lubrificando-o;
- solicitando manutenção quando necessário.
- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:
- evitando acidentes;
- atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;
- utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelos Governos federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
- Alimentar o Sistema de Informação da Atenção Básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações;
- Executar em conjunto com o Agente de Combate às Endemias - ACE, ações de controle de doenças, quando ocorrerem situações de surtos e epidemias, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal;
- Participar das atividades de educação continuada.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Trabalhar com adstrição de famílias, em base geográfica definida por Microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua Microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas, bem como as demandas espontâneas;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Estratégia Saúde da Família, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, bem como realizar ações em conjunto com o Agente de Combate às Endemias no combate ao Aedes Aegypti ou quando ocorrerem situações de surtos e epidemias, entre outros, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Acompanhar as pessoas com problemas de saúde, bem como realizar o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelos Governos Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe;
- Alimentar o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações;
- Participar das atividades de educação continuada;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pela União ou pelo Município de Fraiburgo.

MONITOR SOCIAL**Missão:**

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

Responsabilidades:

- Propiciar segurança e bem-estar às crianças, adolescentes e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social;
- Tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico;
- Auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos às suas famílias;
- Agendando e acompanhando atividades relacionadas à saúde, como consultas médicas, odontológicas, entre outros;
- Encaminhando e/ou acompanhando consultas e atendimentos jurídicos;
- Intensificando o convívio social, através de atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.
- Acompanhando e proporcionando atividades ligadas à cultura e lazer, de acordo com a faixa etária dos atendidos;
- Acompanhando e proporcionando atividades de caráter profissional e educativo, de acordo com faixa etária, visando facilitar sua reintegração na sociedade;
- Monitorando atividade de alimentação e repouso;
- Orientando e/ou administrando medicamentos aos atendidos, conforme receita médica;
- Acompanhando e monitorando os horários, bem como a programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros.

- Verificar a existência de hematomas, escoriações, bem como a sua integridade física, sempre comunicando à coordenação, caso haja a existência de alguma anormalidade.
- Organizar atuação dos funcionários nas Casas-Lar, no que se refere à limpeza e preparo de alimentos, definindo tarefas e organizando horários, zelando sempre pelo bem-estar das crianças/adolescentes das Casas.
- Zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos.
- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos atendidos e suas famílias.
- Manter o registro dos atendidos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos, o entendimento do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento bio-psico-social dos mesmos.
- Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Missão:

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

Responsabilidades:

- Prestar trabalho de prevenção, assistência e reabilitação, inerentes à função, usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população.
- Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário.
- Realizar triagens, executando pré-consultas, medindo e avaliando dados como pressão arterial, peso, temperatura, e outros, conforme necessidade, a fim de fornecer informações pertinentes para posterior avaliação do médico.
- Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, visando o bem-estar e a promoção de saúde:
- Higienizar pacientes;
- Fazer curativos de I e II grau, utilizando materiais adequados;
- Realizar exames preventivos, utilizando técnicas específicas, coletando material para análise em laboratório, a fim de prestar serviços de atenção à saúde da mulher;
- Possibilitar nebulizações, preparando as soluções e acompanhando o paciente no procedimento;
- Aplicar injetáveis a fim de possibilitar tratamento e/ou agilizar a cura do paciente;

- Realizar testes de Glicemia, a fim de controlar a Diabetes e prestar informações para evitá-la;
- Prestar orientações sobre como evitar e/ou tratar hipertensão arterial;
- Administrar medicamentos sob orientação médica;
- Realizar punção venosa para coleta de sangue e diagnóstico de eventual doença.
- Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades, bem como observar seu estado de saúde.
- Realizar trabalhos administrativos e assistenciais, tais como:
 - agendamento de consultas;
 - distribuição de medicamentos;
 - fechamento de relatório de produção mensal e outros diversos;
 - fechamento de cartão ponto de servidores da unidade;
 - orientação à comunidade dos serviços que são prestados na unidade central;
 - repasse de informações pertinentes a (ao) Secretária (o) de Saúde;
 - cadastro de informações de pacientes através dos programas de saúde via internet;
 - controle de todo material e equipamento para o funcionamento da unidade;
 - digitação do pré-natal;
 - cadastramento de gestantes;
 - digitação do SINAN;
 - notificações e orientações a cada pessoa notificada;
 - envio de dados à Regional de Saúde;
 - digitação do SIM em idade fértil, do Siscolo;
 - alimentação de sistemas de informação específicos de enfermagem;
 - entre outros procedimentos e rotinas.
- Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.
- Auxiliar nas capacitações da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, quando integrante do PSF, organizando, pesquisando e ministrando temas referentes à sua área, contribuindo com a qualificação da equipe.
- Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizando e orientando cuidados de enfermagem ao paciente, visando promover as melhores condições para o restabelecimento deste.
- Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e orientando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.
- Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material e realizando organização, manutenção e controle de materiais, equipamentos, ambientes e outros.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Executar procedimentos laboratoriais para a realização de análises clínicas;
 - coletando materiais biológicos tais como: sangue, urina, fezes, secreção vaginal, dentre outros;
 - manuseando e preparando os materiais para análise clínica dos mesmos.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.
- Quando atuando como Técnico de Enfermagem do Trabalho:
- Participar com o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e execução das atividades de enfermagem do trabalho, nos três níveis de prevenção, integrando a equipe de saúde do trabalhador.
- Participar com o Enfermeiro na elaboração de projetos e análises de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, a fim de promover a educação na prevenção de acidentes, de doenças ocupacionais e de treinamento relacionado à prevenção da saúde do trabalhador:
 - incluindo estratégias de controle;
 - sugerindo mudanças necessárias para identificar riscos que possa resultar em doenças ocupacionais;
 - auxiliando na elaboração e execução de projetos para investigação sobre a saúde do trabalhador.
- Informar e orientar os indivíduos sobre os riscos de doenças ocupacionais e profissionais existentes:
 - apresentando meios, técnicas e treinamentos adequados à prevenção e controle.
- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.
- Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador.
- Prestar atendimento técnico de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.
- Prestar procedimentos técnicos de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos de I e II grau, imobilizações e administrando medicamentos sob orientação médica.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Missão:

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

Responsabilidades:

- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- Participar do gerenciamento da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Apoiar as atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal - ASB e dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde - UBS;
- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo.
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Odontólogo.
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.
- Inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Odontólogo.
- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
- Auxiliar o Odontólogo nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos durante a realização das intervenções clínicas.
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte dos produtos e resíduos odontológicos.
- Processar filme radiográfico.
- Selecionar moldeiras.
- Preparar modelos em gesso.
- Manipular materiais de uso odontológico.
- Remover suturas.
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
- Organizar e executar atividades de higiene bucal.
- Preparar o paciente para atendimento, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar.
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, preparando informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender os pacientes, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Realizar em equipe levantamento das necessidades em saúde bucal.
- Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade.
- Realizar orientações e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso de flúor, entre outros.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu Superior Imediato e ou conforme a demanda.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

ENFERMEIRO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Planejar, programar, coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, através de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida.
- Prestar orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares, a fim de disseminar conhecimentos e promover saúde.
- Supervisionar a equipe de trabalho, a fim de promover um atendimento de qualidade à comunidade, com segurança e higiene: realizando palestras, reuniões, estudos, a fim de promover capacitação técnica da equipe, bem como incentivando os servidores a buscarem aperfeiçoamento, seja promovido pelo município ou não; analisando se as técnicas estão sendo executadas corretamente e com a devida assepsia, padronizando normas e procedimentos de enfermagem.
- Desenvolver os trabalhos de enfermagem com segurança, zelando pelo bem-estar da pessoa atendida: realizar consultas de enfermagem, atender pacientes em domicílio, prescrever ações de enfermagem, realizar aferição de sinais vitais, realizar cateterismo vesical e nas gástrico, realizar punções venosas, realizar eletrocardiogramas, coletar materiais de triagem.
- Desenvolver projetos para programas do município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações, a fim de propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população.
- Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e de saúde, utilizando-se do controle e educação, promovendo o desenvolvimento individual e profissional, a realização de diagnósticos e solução de problemas.
- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação junto à comunidade e servidores do município.
- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e de saúde, utilizando-se da observação direta, análise de registros, entrevistas, reuniões, entre outros, proporcionando o desenvolvimento do serviço de saúde em um sistema dinâmico.
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, buscando a integralidade e a resolutividade da assistência prestada.
- Coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de planejamento e programação de saúde, visando o alcance de metas e a melhoria da qualidade da assistência em saúde.
- Participar no planejamento e formulação de políticas públicas em saúde, utilizando-se de análise situacional e planejamento estratégico, intervindo e avaliando as ações propostas.
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde, avaliando a funcionalidade da estrutura física de acordo com normas preestabelecidas, otimizando espaços adequados e funcionais para prestação da assistência.
- Prevenir e controlar sistematicamente a infecção dos serviços de saúde e de doenças, e outros agravos transmissíveis em geral, através do monitoramento, avaliação, informação e medidas de

redução de danos, visando prevenir agravos de infecções cruzadas, através de doenças transmissíveis.

- Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido, promovendo processo de viver e interferindo na cadeia de morbimortalidade.
- Participar de ações em saúde intersetorialmente, no âmbito da assistência, pesquisa e educação do serviço público municipal, visando promover políticas de saúde comunitária e social, resgatando a integralidade, resolatividade e equidade do SUS.
- Desenvolver pesquisas na área com vistas à formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas em saúde, norteando as ações de planejamento e execução em saúde.
- Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais.
- Reduzir as incidências de DST/AIDS, proporcionando diagnóstico precoce em gestantes e população geral, visando aumento da qualidade de vida de usuários e famílias, bem como acompanhar gestantes soropositivas e crianças expostas, minimizando a transmissão vertical do HIV.
- Buscar a conscientização da população em relação a DST/HIV/AIDS e outros, através de informações/orientações e educação continuada, desenvolvimento de projetos e realização de campanhas em datas pontuais.
- Prestar informações sobre a disponibilização dos insumos de prevenção no serviço público, visando a promoção da saúde e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.
- Auxiliar o usuário/família na leitura e interpretação de resultados de exames, fornecendo informações sobre a doença em questão, impactos na vida do paciente e família, entre outros, visando a correta prevenção e evitando discriminações, bem como reforçar a necessidade de tratamento dos parceiros sexuais, quando este for o caso.
- Referenciar o usuário para os serviços de assistência necessários, enfatizando a importância do acompanhamento médico e psicossocial periódico, visando contribuir com a adesão ao tratamento e promover o bem-estar.
- Notificar e investigar doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, conforme normatização estadual e federal, comunicando à vigilância epidemiológica, possibilitando a adoção de medidas preventivas e conhecimento do perfil de morbidade.
- Assessorar e supervisionar as ações de vigilância epidemiológica no âmbito hospitalar, unidades de saúde, instituições privadas, entre outros, prestando orientação, supervisão e controle diário, a fim de realizar intervenções pertinentes.
- Consolidar os dados provenientes dos hospitais, rede privada e outros, por meio do processamento do sistema de informação de agravos de notificação, e divulgar as informações e análises epidemiológicas, a fim de gerar estatísticas pertinentes e auxiliar na tomada de decisões em relação ao assunto.
- Realizar busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, hospitais, instituições e outros, orientando, oficializando, controlando e supervisionando, bem como realizando visitas domiciliares, quando necessário, visando o controle epidemiológico.
- Enviar dados aos órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo a legislação vigente.
- Realizar gestão dos sistemas de informação epidemiológica, incluindo coleta e consolidação de dados provenientes de unidades notificantes: Participando das capacitações dos sistemas; orientando os digitadores; retirando relatórios mensais para controle.
- Coordenar e executar ações de vacinação, buscando a redução de agravos à saúde e controle e erradicação de doenças.
- Realizar busca ativa de declarações de óbitos e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios e cemitérios existentes no município, fornecendo informações sobre mortalidade/natalidade a todas as instâncias do sistema único de saúde.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.
- Quando atuando em Enfermagem do Trabalho:
 - Realizar vigilância dos agravos relacionados ao trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho, a fim de reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes de trabalho.
 - Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.
 - Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador.
 - Participar de grupos de trabalho intersetorial para implantação/implementação de política de saúde voltadas à saúde ocupacional, compondo equipe de trabalho para execução de política intersetorial, propiciando a integralidade da atenção aos trabalhadores.
 - Prestar atendimento de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.
 - Capacitar os demais trabalhadores da equipe de enfermagem em saúde do trabalhador, realizando atividade de educação continuada, cursos e treinamentos, visando atualizar a equipe e propiciar melhores condições de atenção à saúde do trabalhador.
 - Auxiliar no estabelecimento donexo causal, por meio de entrevistas pessoais e análise da(s) carteira(s) profissional, buscando identificar o histórico profissional do trabalhador.
 - Colaborar com as melhorias em ações de vigilância, bem como dos ambientes e postos de trabalho, produzindo relatórios a partir da codificação dos cadastros dos usuários do Serviço de Saúde Ocupacional, consultando a CBO, CID-10 e CNAE.
 - Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.
 - Prestar atendimento de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos, imobilizações e administrando medicamentos.
 - Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos, exigências técnicas e legais em Saúde Ocupacional.
 - Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
 - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
 - Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
 - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
 - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
 - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

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

FARMACÊUTICO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Planejar aquisição e distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços: Acompanhando todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão; Realizando procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período; Elaborando lista de medicamentos e quantidades necessárias; Planejando Registro de Preços; Participando de compras mensais; Realizando análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade; Autorizando a dispensação para as Unidades de Saúde mediante pedido semanal.
- Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, a fim de garantir que o que foi comprado foi entregue, bem como garantir a qualidade de estocagem dos produtos: Conferindo volumes, quantidades, validades, valores referentes às autorizações; dando entrada no sistema específico; Controlando condições de estoque e armazenagem.
- Realizar avaliação farmacêutica da prescrição de medicação, através de pedido de atendente que estiver com dúvidas quanto ao remédio solicitado, visando evitar a troca de medicamentos.
- Definir destino de produtos vencidos, providenciando recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta, a fim de garantir que eles sejam descartados com segurança e de acordo com normas ambientais.
- Realizar balanço de medicamentos controlados, encaminhando trimestralmente e anualmente relatório para a Vigilância Sanitária da Regional de Videira, visando seguir procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado.
- Controlar programa de Medicamentos Excepcionais, montando processos, recadastrando e distribuindo medicações de alto custo, garantindo o funcionamento do programa.
- Controlar a distribuição de medicamentos judiciais, acompanhando e entregando medicamentos judiciais deferidos pelo juiz.
- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.
- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.
- Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.
- Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornece medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.
- Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.

- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.
- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.
- Fiscalizar e vistoriar em estabelecimentos de saúde, inspeção e interdição de estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o controle interno do mesmo, para obter resultados de qualidade, com segurança, buscando a minimização do erro: definir as atribuições de cada servidor; definir as regras e normas de atendimento e de realização das atividades, como análises de exames e entrega de resultados; dar orientações sobre todas as atividades do laboratório, entre elas: como liberar resultados compatíveis, instruções sobre recoletas, repetições de exames, preparo de soluções de controle analítico, manutenção e controle de equipamentos, controle dos reagentes, entre outros; realizar reuniões periódicas para esclarecimentos e repasse de regras e normas.
- Elaborar manuais de procedimentos e POPs (Procedimentos Operacionais Padrão), procedimentando todas as atividades e rotinas exercidas dentro do laboratório, visando facilitar e padronizar as atividades e garantindo que todos os servidores utilizem as mesmas técnicas.
- Elaborar e ministrar treinamentos aos servidores de sua área de atuação, a fim de melhorar a performance dos mesmos, tornando-os mais capacitados.
- Manter controle externo - Programa Nacional de Controle da Qualidade - PNCQ, a fim de otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados: Receber controle com inspeção em todo material; Organizar equipe e definir atribuições para realização das provas; Analisar resultados

obtidos e concordância dos mesmos; Realizar e/ou solicitar repetições necessárias; Finalizar as análises; Buscar colocação (resultado das provas) e fazer o repasse aos servidores e a (ao) Secretária (o) de Saúde.

- Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão, passando por pré-cotação, análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade, entre outros, a fim de melhorar fornecedores, qualidade dos produtos utilizados e garantir a continuidade dos trabalhos.
- Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando levantamento da demanda de exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado, bem como orçando os mesmos.
- Elaborar projetos para a realização/implementação de novos exames, visando possibilitar uma maior quantidade de análises, para melhorar os diagnósticos realizados pelo município e otimizar e agilizar resultados: Verificar a demanda do município; Avaliar o prazo para obtenção de resultados em laboratórios externos; Analisar recursos para realização desses exames no município; Pesquisar e realizar contato com fornecedores.
- Promover comunicação/contato constante entre Secretaria e Laboratório, visando estabelecer e manter uma política de clareza e transparência nas atividades desenvolvidas no laboratório: Apresentar à Secretaria possíveis soluções para os problemas diagnosticados; Discutir necessidades da equipe de trabalho, bem como das condições de trabalho; Repassar necessidades de aquisição de reagentes, equipamentos, contratação de pessoal, entre outros.
- Participar de treinamentos externos como representante do Município, visando inteirar-se de novas técnicas e definições, com o intuito de melhorar a execução dos exames e otimizar resultados.
- Responsabilizar-se tecnicamente perante Conselho Regional de Farmácia, ANVISA e VISA local, para cumprir com requisitos legais e garantir resultados idôneos.
- Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exsudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos.
- Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material.
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados.
- Realizar fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.
- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.
- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.
- Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.
- Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornece medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.
- Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.
- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.

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

FISIOTERAPEUTA

Missão:

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

Responsabilidades:

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

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

FONOAUDIÓLOGO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral: empregando técnicas próprias de avaliação; realizando os exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação, entre outros; estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.
- Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia: Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção; desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros).
- Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes, familiares e/ou cuidadores no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e

audição: Elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados; Programando, desenvolvendo e supervisionando o treinamento de pacientes, familiares e/ou cuidadores; Fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário/paciente.

- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais necessidades.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTETRA / MÉDICO PEDIATRA / MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Promover ações em saúde que propiciem o bem-estar dos usuários, efetuando consultas e atendimentos médicos: 2. - Realizando anamnese; 3. - Realizando exame físico; 4. - Levantando hipóteses diagnósticas; 5. - Realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental; 6. - Solicitando e/ou realizando exames complementares; 7. - Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; 8. - Diagnosticando estado de saúde; 9. - Discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; 10. - Realizando visitas domiciliares, quando necessário. 11. Tratar pacientes e clientes: 12. - Planejando, indicando e prescrevendo tratamento; 13. - Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos; 14. - Receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos; 15. - Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas; 16. - Praticando procedimentos intervencionistas; 17. - Estabelecendo prognóstico; 18. - Monitorando estado de saúde dos pacientes; 19. Implementar ações para promoção da saúde: 20. - Estabelecendo planos de ação; 21. - Prescrevendo medidas higiênico-dietéticas; 22. - Prescrevendo imunização; 23. - Ministrando tratamentos preventivos; 24. - Implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador; 25. - Implementando medidas de saúde ambiental; 26. - Promovendo campanhas de saúde e atividades educativas; 27. - Promovendo ações de controle de vetores e zoonoses; 28. - Divulgando informações em mídia; 29. - Prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros; 30. - Participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias 31. Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material

informativo e normativo. 32. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. 33. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. 34. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde. 35. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. 36. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. 37. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. 38. Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar. 39. Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário). 40. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população. 41. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. 42. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. 43. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. 44. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. 45. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. 46. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. 47. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. 48. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. 49. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. 50. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

NUTRICIONISTA

Missão:

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

Responsabilidades:

- Elaborar cardápios: para escolas, analisando a aceitabilidade das refeições pelos alunos e verificando hábitos alimentares locais, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprimindo no mínimo 15% das necessidades nutricionais dos alunos; para demais usuários do serviço de nutrição, planejando dietas

especiais de acordo com as patologias decorrentes, visando diminuir índice de desnutrição e/ou mortalidade.

- Controlar estoques, realizando inspeções, para evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.
- Participar das compras de alimentos, estando presente nos processos de compras (pregões), inspecionando a qualidade dos produtos, a fim de evitar a compra de alimentos que estejam abaixo do padrão exigido de qualidade.
- Realizar treinamentos de merendeiras/cozinheiras e orientar seu trabalho, através de reuniões e eventos, utilizando ferramentas específicas, para garantir a higiene na manipulação dos alimentos e melhorar padrão técnico dos serviços.
- Supervisionar o trabalho de merendeiras/cozinheiras, acompanhando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios e armazenagem, garantindo a qualidade da alimentação, reduzindo riscos de contaminação alimentar e melhorar o rendimento do serviço.
- Aplicar testes de aceitabilidade, aplicando questionários em alunos e realizando cálculos de resto/ingesta, a fim de observar a necessidade de troca e/ou inserção de novos alimentos no cardápio, ou ainda introduzir novas maneiras de preparar alimentos.
- Instruir pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros, visando promover saúde.
- Promover o conforto e a segurança no ambiente de trabalho, auxiliando na compra e entrega de EPIs e dando orientações a respeito da prevenção de acidentes.
- Prestar assistência integral ao usuário, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida, bem como reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros: realizando visita domiciliar, quando necessário, ou consultas em unidades de saúde, escolas, CEIs, entre outros; avaliando estado nutricional individual ou grupal e problemas na alimentação; elaborando prescrição dietética; adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário; solicitando exames complementares; referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento; prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos; orientando o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas;
- Coordenar os Programas de Saúde, planejando estratégias, realizando atividades, como palestras, grupos, dinâmicas, folders, entre outros, promovendo a conscientização da importância da alimentação adequada em cada grupo de risco.
- Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.
- Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

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

ODONTÓLOGO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Planejar ações de promoção de saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, visando organizar os trabalhos a serem desempenhados durante o ano.
- Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros:
- Elaborando e ministrando palestras por faixa etária;
- Realizar levantamento de problemas bucais em pacientes, a fim de obter indicadores sobre a situação da Saúde Bucal no Município:
 - através de exames clínicos nos consultórios da Unidade de Saúde;
 - através de visitas nos CEIs e escolas
- Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.
- Executar tratamentos preventivos, tais como identificação da placa, aplicação de selantes, orientação sobre a importância da alimentação adequada, escovação, a fim de contribuir com a conscientização e a saúde bucal da população.
- Executar tratamentos curativos, de acordo com diagnóstico realizado, com suporte do Técnico em Higiene Dental, a fim de contribuir com a saúde bucal dos pacientes.
- Controlar ações preventivas e curativas, através do preenchimento de fichas, listas e prontuários, para garantir o recebimento de verbas e a atualização dos índices de Saúde do Município.
- Participar dos processos de compras de materiais de consumo, equipamentos, materiais didáticos e outros, identificando necessidades;
- Possibilitar a pacientes o acesso a tratamentos não oferecidos pelo município, a fim de encaminhar com segurança as pessoas para resolução de seu problema.
- Participar de treinamentos, palestras, campanhas de promoção de saúde, entre outros, a fim de obter subsídios para implantar e implementar programas de Saúde Bucal, aprimorar técnicas, trocar experiências, entre outros.
- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Técnico em Higiene Dental.
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

PSICÓLOGO

Missão:

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

Responsabilidades:

- Promover a saúde mental e qualidade de vida, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, através de psicoterapia, avaliações e intervenções.
- Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.
- Avaliar comportamentos individuais, grupais e/ou institucionais: Triando casos; Entrevistando pessoas; Levantando e coletando dados pertinentes, através de anamnese, observação direta e indireta, questionários, entre outros; Realizando consultas psicológicas; Lendo processos e prontuários; Escutando pessoas ativamente.
- Realizar avaliação psicológica e das características da personalidade: Escolhendo instrumento de avaliação; Aplicando instrumento de avaliação; Mensurando resultados de instrumentos de avaliação; Elaborando diagnósticos, relatórios, pareceres, laudos e perícias;
- Orientar indivíduos, grupos e instituições, realizando grupos de orientação, visando minimizar as dificuldades relatadas pela clientela: Propondo alternativas de solução de problemas; Informando sobre o desenvolvimento do psiquismo humano; Dando orientações para mudança de comportamento; Orientando grupos específicos, como pais a fim de auxiliá-los a identificar, localizar e prevenir problemas, e resolver suas dificuldades; professores, a fim de informá-los sobre condições do desenvolvimento psicológico de cada caso, bem como auxiliá-los a resolver as dificuldades e problemas encontrados com os alunos; adolescentes; portadores de determinada doença; idosos, entre outros; Orientando sobre programas de saúde pública; Propondo intervenções.
- Acompanhar indivíduos, grupos e instituições; Acompanhando impacto, desenvolvimento e evolução de intervenções; Acompanhando a evolução de casos; Acompanhando resultado de projetos.
- Desenvolver projetos, realizando pesquisas, identificando demandas e propondo alternativas, visando agregar ao Município de Fraiburgo, novos projetos e programas que possam propiciar uma atenção integral aos usuários.
- Realizar psicoterapia individual e/ou acompanhamento psicológico em grupo, com o intuito de possibilitar que o aluno/paciente/grupo; diminua seu sofrimento psíquico; reflita sobre sua situação e/ou doença; tire dúvidas; troque vivências; evolua na área que apresenta dificuldade (comportamento, aprendizagem) e/ou quadro clínico/recuperação da doença; consiga manter a saúde mental.
- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.
- Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos.

- Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos.
- Atuar na prevenção de problemas de comportamento e aprendizagem, realizando palestras, dinâmicas, elaborando folders, entre outros, visando preservar a saúde mental dos clientes nas escolas.
- Contribuir para o processo de inclusão na superação do impasse psicológico de crianças e adolescentes com deficiência, bem como orientar unidades escolares de educação infantil e ensino regular, pais, e indivíduos envolvidos no processo de desenvolvimento dos fatores psicológicos da criança, visando promover a saúde e qualidade de vida dos educandos com necessidades especiais, pais e corpo docente.
- Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.
- Realizar trabalhos de estimulação psicomotora, psicológica e neuropsicológica.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Missão:

Prestar assistência integral ao servidor, paciente, família, e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de Terapia Ocupacional, visando elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana.

Responsabilidades:

- Buscar, na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da autoestima, da realização, do autocuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior.
- Atender clientes, sejam eles pacientes ou servidores, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana: Analisando aspectos sensório-motores e/ou percepto-cognitivos e/ou sócio culturais; Traçando plano terapêutico; Preparando ambiente e material terapêutico; Indicando conduta terapêutica; Prescrevendo e adaptando atividades; Estimulando cognição, desenvolvimento neuropsicomotor

normal, percepção tátil-anestésica, percepção auditiva, percepção visual, percepção olfativa; Reeducando postura; Acompanhando evolução terapêutica.

- Orientar servidores, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis: Explicando procedimentos e rotinas; Demonstrando procedimentos e técnicas; Verificando a compreensão da orientação; Esclarecendo dúvidas; Visitando domicílios, escolas e postos de trabalho; Orientando técnicas ergonômicas.
- Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, melhorando a qualidade de vida no trabalho e fora dele: Identificando a população alvo; Analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo; Planejando campanhas de prevenção; Compond plano de trabalho; Identificando procedimentos alternativos; Desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas; Atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.
- Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes.
- Propor e desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.
- Atuar na educação e promoção da saúde, atuando no enfrentamento de conflitos típicos de faixas etárias/períodos da vida, no período gestacional, facilitando o desenvolvimento do vínculo mãe-bebê, na elaboração e viabilização de projetos de vida e na adaptação e adequação de ambientes, rotinas de vida e práticas diárias.
- Realizar programas de estimulação precoce, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população atendida.
- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ANEXO 3 CRONOGRAMA

Eventos/Datas Previstas	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital		04/11/20
Prazo para impugnação do Edital	04/11/20	12/11/20
Publicação das respostas aos requerimentos de impugnação do Edital		16/11/20
Início das inscrições		04/11/20
Período de inscrições	04/11/20	04/12/20
Entrega da comprovação para a análise curricular	04/11/20	04/12/20
Entrega da comprovação para candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência	04/11/20	04/12/20
Requerimento e comprovação para condições especiais para a Prova Prática	04/11/20	04/12/20
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	04/11/20	16/11/20
Despacho dos Requerimentos de isenção da taxa de inscrição		23/11/20
Prazo recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	24/11/20	25/11/20
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		30/11/20
Publicação da homologação das inscrições		07/12/20
Despacho: Requerimentos de inscrições para as vagas reservadas PCD		07/12/20
Despacho: Requerimentos: condições especiais para a prestação da Prova Prática		07/12/20
Prazo recursal: indeferimento das inscrições e pedidos de condições especiais	8/12/20	19/12/20
Despacho dos recursos: indeferimento das inscrições e pedidos de condições especiais		11/12/20
Publicação do resultado da análise curricular		11/12/20
Convocação para a Prova Prática		11/12/20
Prazo recursal: resultado da análise curricular e convocação para Prova Prática	14/12/20	15/12/20
Publicação das respostas dos recursos		17/12/21
Republicação do resultado e convocações		17/12/21
Provas Práticas	19/12/21	20/12/21
Resultado das Provas Práticas		28/12/21
Resultado final		28/12/21
Prazo recursal: resultados	29/12/21	30/12/21
Publicação das respostas dos recursos		08/01/21
Republicação do resultado e classificação final		08/01/21
Homologação do resultado do Processo Seletivo		ASD

AB-09 10/23 10 20 PM 26-10