

EDITAL N.º 013/2023- PROCESSO SELETIVO

Publicação Nº 5203909

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
EDITAL N.º 013/2023

O Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica da Prefeitura Municipal de Brusque, nomeado através da Portaria nº 15.126/2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Simplificado n.º 013/2023, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ESPECIALISTA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação no Município de Brusque, sob o Regime Administrativo Especial – Lei Municipal 4.442/21, e pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que as inscrições estarão abertas no período compreendido entre 23 de outubro de 2023 e 01 de novembro de 2023. O cronograma previsto para o Processo Seletivo está disposto no quadro a seguir:

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL - Nº 013/2023

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	16/10/2023
Período de solicitação de impugnação do Edital	17 e 18/10/2023
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	20/10/2023
Período de Inscrições e Entrega dos documentos	23/10/2023 a 01/11/2023
Publicação de Lista de Inscritos Preliminar	09/11/2023
Período de recurso da Lista de Inscritos Preliminar	10 e 13/11/2023
Publicação do julgamento dos recursos da Lista de Inscritos Preliminar	17/11/2023
Publicação da Lista Final de Inscritos	21/11/2023
Publicação do Resultado Preliminar	24/11/2023
Período de recurso do Resultado Preliminar	27 e 28/11/2023
Publicação do julgamento do Resultado Preliminar	01/12/2023
Publicação do Resultado Final	06/12/2023

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo a contratação de pessoal por tempo determinado, pelo regime administrativo especial em razão da necessidade de contratação temporária para assegurar a prestação de serviços essenciais, em razão de afastamentos temporários, dispensa, demissão, aposentadoria ou falecimento bem como da inexistência de pessoal concursado, cuja ausência possa prejudicar os serviços devidos à população e em caráter emergencial;



1.2 Observado o disposto no Item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal;

1.3 O prazo de validade do presente processo seletivo é de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável por até igual período, a critério do Poder Executivo;

1.4 Os contratos serão firmados por tempo determinado, conforme estabelecido no artigo 4º da Lei n.º 4442/2021, dependendo da necessidade e interesse do município;

1.5 A inscrição do candidato implicará 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 exercício da função poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, bem como a prestação de serviço externo e desabrigado e atendimento ao público;

1.7 Em caso de comprovada desobediência à chefia imediata ou violação de obrigações e proibições legais, o contrato poderá ser rescindido nos termos dos art. 13 da Lei 4442/2 e será convocado o próximo classificado na lista deste processo seletivo;

1.8 Os cargos, número de vagas, carga horária, habilitação e remuneração estão especificados nos anexos I e II deste edital;

1.9 O critério de seleção do presente Processo Seletivo consistirá de comprovação de tempo de serviço na função, avaliação de títulos e cursos complementares, de caráter classificatório;

1.10 O candidato poderá se inscrever somente a 1(um) cargo;

1.11 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre o dia 17 de outubro de 2023 e dia 18 de outubro de 2023, exclusivamente por meio do endereço eletrônico **processoseletivo@brusque.sc.gov.br**

2 DOS CARGOS, REQUISITOS E VENCIMENTOS

2.1 Os cargos e os requisitos específicos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste edital.

2.2 São condições mínimas para admissão temporária:

- a) Nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Gozo dos direitos políticos;
- c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e os requisitos especiais para o seu desempenho (registro no órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos que exijam);
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos (para os cargos de Motorista de Veículos Leves e Motorista de Ambulância a idade mínima é de 21 anos);



- f) Ter aptidão física e mental para o exercício da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional a ser realizado pela Administração Municipal. Se necessário for, podem ser solicitados exames complementares.
- g) Não ter condenação criminal com sentença transitado julgado pelos casos previstos na Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), ressalvada a hipótese de cumprimento da pena, nos termos da Lei municipal n. 4.566/23;
- h) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo nas hipóteses do §1º do art. 10 da Lei municipal 4.442/21.

2.3 Para a contratação, o candidato convocado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir e apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brusque na data e horários fixados em edital de convocação, CÓPIA e ORIGINAL dos seguintes documentos:

- a) 1 Foto 3X4;
- b) CTPS (folhas da identificação);
- c) PIS;
- d) CPF;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida no cartório);
- h) Comprovação relativa a quitação militar, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- i) Certidão de quitação eleitoral;
- j) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social;
- k) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal;
- l) Registro no Conselho de Classe;
- m) Certificado Escolar exigido para o cargo;
- n) Certidão de casamento (se casado) ou nascimento (se solteiro);
- o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- p) CPF dos dependentes (cônjuge e filhos);
- q) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- r) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato;
- s) Declaração de bens.
- t) Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida para o cargo;
- u) Exame toxicológico para os cargos de Motorista de Veículos Leves e Motorista de ambulância.

2.3.1 Os candidatos aprovados serão convocados, via Edital de Convocação, publicado no site <https://portal.brusque.sc.gov.br/>;

2.3.2 O candidato que não comparecer no horário determinado para aceitação da vaga e para a realização do exame médico admissional, perderá a vez para os subsequentes da lista de classificação.

2.3.3 O candidato deverá comprovar, por ocasião da contratação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do certame;



2.3.4 O local de trabalho e horário ficará a critério ou interesse da Prefeitura Municipal de Brusque;

2.3.5 Poderá ocorrer o remanejamento da lotação do servidor a qualquer momento durante o contrato, a critério da administração.

2.4 A remuneração, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.5 As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo III deste Edital.

3 DO LOCAL, DATA, HORÁRIO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site <https://ps.brusque.sc.gov.br>, no período compreendido entre 08h do dia 23 de outubro de 2023 e 17h do dia 01 de novembro de 2023.

a) No formulário eletrônico de inscrição (<https://ps.brusque.sc.gov.br>), cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar a escolaridade e o cargo/vaga a que pretende concorrer e, por fim, para os cargos que forem solicitados a carga horária dos cursos complementares.

3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de preencher até a data da contratação todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.3 A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Prefeitura Municipal de Brusque.

3.4 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.5 A Administração Pública não se responsabiliza por quaisquer problemas técnicos que possam provocar a “não inscrição do candidato”, sendo este, o único responsável por procurar meios para fazer a inscrição.

3.6 Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.7 Após a realização da inscrição, a documentação para validação deverá ser entregue, sob uma das seguintes opções:

a) No próprio formulário eletrônico de inscrição (<https://ps.brusque.sc.gov.br>) os documentos podem ser anexados em **arquivo único, formato PDF, tamanho máximo do arquivo 8M**, podendo ser assinados por ferramenta eletrônica, desde que seja possível a verificação de autenticidade, preferencialmente pela plataforma GOV.BR (<https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml>). Opção pelo envio dos documentos por meio digital invalida a entrega por meio físico.

b) Presencialmente do dia **23 de outubro de 2023 ao dia 01 de novembro de 2023 de segunda a sexta-feira, no horário das 08h as 11h30 e das 13h30 as 17h**, junto ao Setor de Recursos Humanos, 1º andar da Prefeitura Municipal de Brusque, localizada na Rua Praça das Bandeiras,



77, Centro, Brusque/SC. A documentação a ser entregue deverá estar em envelope, formato 26x36, **lacrado**, com etiqueta (anexo IV); As páginas da documentação entregue devem estar enumeradas. Opção pelo envio dos documentos por meio físico invalida a entrega por meio digital.

3.8 Os documentos necessários para a inscrição são os seguintes:

- a) Ficha de Inscrição (obrigatório). Podendo ser assinada por ferramenta eletrônica, desde que seja possível a verificação de autenticidade, preferencialmente pela plataforma GOV.BR;
- b) Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto (obrigatório);
- c) Diploma da Maior Habilitação (para fins de pontuação);
- d) Comprovação de tempo de serviço: Cópia da Carteira de Trabalho (páginas com registro dos contratos), ou Certidão/Atestado/Declaração de tempo de serviço, expresso em anos e meses, considerado até 30/09/2023. (para fins de pontuação);
Para profissionais liberais a comprovação pode ser realizada via Declaração própria firmada com certificado digital ou assinada pela plataforma GOV.BR com os devidos comprovantes de atuação no período, sendo eles declaração de imposto de renda, relatório de contribuição previdenciária ou outros equivalentes desde que possuam as informações de cargo e período de início e fim da atividade.
- e) Diploma de cursos complementares para os cargos que forem solicitados (para fins de pontuação).
- f) Laudo médico para candidatos enquadrados como pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.9 Não serão aceitos documentos posteriores ao recebimento da inscrição em hipótese alguma;

3.10 Não serão aceitos cópias ilegíveis ou rasuradas;

3.11 Não será aceita inscrição via postal, via fax ou via e-mail, tampouco será aceita inscrição fora da data especificada nos itens 3.1 e 3.7; todavia, será admitida a inscrição por intermédio de procurador, munido com procuração particular assinada com certificado digital ou pela plataforma Gov.br com poderes específicos para esse ato;

3.12 Será indeferida a inscrição incompleta, que contiver dados falsos ou incorretos, ou que não atender de qualquer maneira as regras deste edital;

3.13 No caso de entrega presencial da documentação, não serão conferidos os documentos e não serão feitas cópias no momento da entrega, ficando sob responsabilidade do candidato a entrega do envelope já lacrado com toda a documentação necessária, para conferência posterior;

4 DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS E DO RECURSO

4.1 A lista preliminar de inscritos será divulgada dia **09 de novembro de 2023**, em ordem alfabética sem classificação, no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

4.2 O candidato poderá interpor recurso contra a lista preliminar de inscritos, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, sob uma das seguintes opções:



a) Nos dias **10 de novembro de 2023 e 13 de novembro de 2023 no horário das 08h as 11h30 e das 13h30 as 17h**, Por meio do endereço eletrônico <https://ps.brusque.sc.gov.br> o recurso pode ser enviado em **arquivo único, formato PDF, tamanho máximo do arquivo 8M**, podendo ser assinado por ferramenta eletrônica, desde que seja possível a verificação de autenticidade, preferencialmente pela plataforma GOV.BR (<https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml>). Opção pelo envio do recurso por meio digital invalida a entrega por meio físico.

b) Presencialmente nos dias **10 de novembro de 2023 e 13 de novembro de 2023 no horário das 08h as 11h30 e das 13h30 as 17h**, junto ao Setor de Recursos Humanos, 1º andar da Prefeitura Municipal de Brusque, localizada na Rua Praça das Bandeiras, 77, Centro, Brusque/SC. Opção pelo envio do recurso por meio físico invalida a entrega por meio digital.

4.3 Não será aceito recurso via postal, via fax ou e-mail tampouco será aceito recurso fora da data especificada no **item 4.2**; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido com procuração com poderes específicos para esse ato.

4.4 O julgamento dos recursos apresentados no prazo estipulado no item 4.2 será publicado no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>) em **17 de novembro de 2023**.

4.5 Caso não haja manifestação da parte interessada, a lista preliminar será considerada como lista final.

5 DA LISTA FINAL DE INSCRITOS

5.1 A lista final de candidatos inscritos, pós recursos, será divulgada no dia **21 de novembro de 2023**, em ordem alfabética sem classificação, no site da Prefeitura Municipal de Brusque <https://portal.brusque.sc.gov.br/>.

5.2. Contra a Lista Final não caberá mais recurso.

6 DA CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto por:

- a) Prova de Títulos;
- b) Comprovação de Tempo de serviço na função;
- c) Comprovação de cursos complementares na área que pretende atuar para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Motorista de Ambulância e Técnico em Informática.

6.2 O preenchimento das vagas será efetuado pela ordem decrescente de pontuação final, observando-se, para tanto, os critérios de pontuação específica para cada cargo conforme dispostos nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3.

6.3 Para o cálculo da pontuação dos cargos de Assistente Social, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista Especialista, Educador Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Especialista, Motorista de Veículos Leves, Nutricionista e Psicólogo será utilizada a seguinte fórmula:

$$PF = PMH + PTS$$



Na qual:

PF = Pontuação Final;

PMH = Pontuação da Maior Habilitação;

PTS = Pontuação Tempo de Serviço

6.4 Para o cálculo da pontuação dos cargos de Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Motorista de Ambulância e Técnico em Informática será utilizada a seguinte fórmula:

$$PF = PMH + PTS + PCC$$

Na qual:

PF = Pontuação Final;

PMH = Pontuação da Maior Habilitação;

PTS = Pontuação Tempo de Serviço

PCC = Pontuação Cursos Complementares

7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, da qual poderão participar os candidatos inscritos para todos os cargos, sendo pontuados os seguintes títulos:

7.1.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio, sendo eles, **EDUCADOR SOCIAL, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e TÉCNICO DE INFORMÁTICA** serão considerados os seguintes títulos com seus respectivos pontos:

EDUCADOR SOCIAL, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e TÉCNICO DE INFORMÁTICA		
TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Graduação relacionada com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	15	Diploma de conclusão de curso.
Especialização relacionado com a área a qual se inscreveu com carga horária mínima de 360 horas, concluída até 30/09/2023.	20	Diploma de conclusão de curso.
Especialização em Saúde Pública ou Estratégia de Saúde da Família com carga horária mínima de 360 horas, concluída até 30/09/2023.	25	Diploma de conclusão de curso.
Mestrado relacionado com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	30	Diploma de conclusão de curso.
Mestrado em Gestão Pública, Estratégia de Saúde da Família, concluído até 30/09/2023.	35	Diploma de conclusão de curso.
Doutorado relacionado com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	40	Diploma de conclusão de curso.
Doutorado em Gestão Pública, Estratégia de Saúde da Família, concluído até 30/09/2023.	45	Diploma de conclusão de curso.



7.1.1.1 Será considerado 1 único título, o de maior pontuação.

7.1.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, sendo eles, **ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO** serão considerados os seguintes títulos com seus respectivos pontos:

ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO.		
TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Especialização relacionado com a área a qual se inscreveu com carga horária mínima de 360 horas, concluída até 30/09/2023.	20	Diploma de conclusão de curso.
Especialização em Saúde Pública ou Estratégia de Saúde da Família com carga horária mínima de 360 horas, concluída até 30/09/2023.	25	Diploma de conclusão de curso.
Mestrado relacionado com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	30	Diploma de conclusão de curso.
Mestrado em Gestão Pública, Estratégia de Saúde da Família, concluído até 30/09/2023.	35	Diploma de conclusão de curso.
Doutorado relacionado com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	40	Diploma de conclusão de curso.
Doutorado em Gestão Pública, Estratégia de Saúde da Família, concluído até 30/09/2023.	45	Diploma de conclusão de curso.

7.1.2.1 Será considerado 1 único título, o de maior pontuação.

7.1.3 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível especialista, sendo eles, **CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA e MÉDICO ESPECIALISTA** serão considerados os seguintes títulos com seus respectivos pontos:

MÉDICO ESPECIALISTA		
TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Mestrado relacionado com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	30	Diploma de conclusão de curso.
Mestrado em Gestão Pública, Estratégia de Saúde da Família, concluído até 30/09/2023.	35	Diploma de conclusão de curso.
Doutorado relacionado com a área a qual se inscreveu, concluído até 30/09/2023.	40	Diploma de conclusão de curso.
Doutorado em Gestão Pública, Estratégia de Saúde da Família concluído até 30/09/2023.	45	Diploma de conclusão de curso.



7.1.3.1 Será considerado 1 único título, o de maior pontuação.

8 DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1 A comprovação do tempo de serviço na função tem caráter classificatório, da qual poderão participar os candidatos inscritos para todos os cargos, sendo pontuados da seguinte forma:

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS	COMPROVAÇÃO
Por mês de serviço trabalhado na função EM SERVIÇO PRIVADO, considerado até 30/09/2023, no cargo pretendido.	0,5 por mês	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas com registro dos contratos), ou Certidão/Atestado/Declaração de tempo de serviço, expresso em anos e meses. Para profissionais liberais a comprovação pode ser realizada via Declaração própria firmada com certificado digital ou assinada pela plataforma Gov.br com os devidos comprovantes de atuação no período, sendo eles declaração de imposto de renda, relatório de contribuição previdenciária ou outros equivalentes desde que possuam as informações de cargo e período de início e fim da atividade.
Por mês de serviço trabalhado na função EM SERVIÇO PÚBLICO, considerado até 30/09/2023, no cargo pretendido.	1,5 por mês	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas com registro dos contratos), ou Certidão/Atestado/Declaração de tempo de serviço, expresso em anos e meses. Para profissionais liberais a comprovação pode ser realizada via Declaração própria firmada com certificado digital ou assinada pela plataforma Gov.br com os devidos comprovantes de atuação no período, sendo eles declaração de imposto de renda, relatório de contribuição previdenciária ou outros equivalentes desde que possuam as informações de cargo e período de início e fim da atividade.
Por mês de serviço – durante o período de residência multiprofissional na especialidade para qual se inscreveu.	0,5 por mês	Diploma de conclusão da residência multiprofissional na especialidade para qual se inscreveu.
Por mês de serviço – durante o período de residência em Saúde Pública.	1,0 por mês	Diploma de conclusão da residência em Saúde Pública.



8.1.1 A pontuação especificada no item 8.1 é por mês trabalhado na função, não sendo considerado tempo de serviço concomitante em mais de 1 vínculo.

8.1.2 Em caso de tempo de serviço concomitante entre serviço privado e público, será considerado o vínculo público, ou seja, o de maior pontuação.

8.1.3 Serão contabilizados no máximo 15 anos de tempo de serviço na função por candidato.

9 DOS CURSOS COMPLEMENTARES

9.1 A comprovação de cursos complementares na função tem caráter classificatório, da qual poderão participar os candidatos inscritos nos cargos de Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Motorista de Ambulância e Técnico em Informática sendo pontuados da seguinte forma:

CARGO	CURSOS	PONTOS	COMPROVAÇÃO
Enfermeiro	Gestão de Serviço Público/ Saúde da Família (carga horária mínima 48h) realizados entre 01/10/2013 a 30/09/2023	1 ponto a cada 20h/course com limite de 200h.	Certificado/Diploma de conclusão contendo nome do candidato, período de realização, conteúdo programático e carga horária.
Farmacêutico Bioquímico	Cuidados Farmacêuticos (carga horária mínima 85h) realizados entre 01/10/2013 a 30/09/2023	1 ponto a cada 20h/course com limite de 200h.	Certificado/Diploma de conclusão contendo nome do candidato, período de realização, conteúdo programático e carga horária.
Motorista de Ambulância	Condução de veículos de emergência/ Atualização do Curso para condutores de veículos de emergência (computa apenas a última atualização) / Capacitação em APH ou SAMU, realizadas entre 01/10/2013 a 30/09/2023.	1 ponto a cada 20h/course com limite de 200h.	Certificado/Diploma de conclusão contendo nome do candidato, período de realização, conteúdo programático e carga horária.
Técnico em Informática	Administração de Servidores Linux, Administração de Servidores Windows, Formação em Redes de Computadores realizados entre 01/10/2013 a 30/09/2023	1 ponto a cada 20h/course com limite de 200h.	Certificado/Diploma de conclusão contendo nome do candidato, período de realização, conteúdo programático e carga horária.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



10.1 Ocorrendo empate na pontuação 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).

10.2 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato mais idoso;
- b) Maior tempo de serviço na função.

11 DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RECURSO

11.1. O resultado preliminar, na ordem decrescente de classificação será divulgado no dia **24 de novembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

11.2 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, sob uma das seguintes opções:

a) Por meio do endereço eletrônico <https://ps.brusque.sc.gov.br>, nos dias **27 de novembro de 2023 e 28 de novembro de 2023 no horário das 08:00 h as 11:30 h e das 13:30 h as 17:00 h**, o recurso pode ser enviado em **arquivo único, formato PDF, tamanho máximo do arquivo 8M**, podendo ser assinado por ferramenta eletrônica, desde que seja possível a verificação de autenticidade, preferencialmente pela plataforma GOV.BR (<https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml>). Opção pelo envio do recurso por meio digital invalida a entrega por meio físico.

b) Presencialmente nos dias **27 de novembro de 2023 e 28 de novembro de 2023 no horário das 08:00 h as 11:30 h e das 13:30 h as 17:00 h**, junto ao Setor de Recursos Humanos, 1º andar da Prefeitura Municipal de Brusque, localizada na Rua Praça das Bandeiras, 77, Centro, Brusque/SC. Opção pelo envio do recurso por meio físico invalida a entrega por meio digital.

11.3. Não será aceito recurso via postal, via fax ou e-mail, tampouco será aceito recurso fora da data especificada no item **11.2**; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido com procuração com poderes específicos para esse ato.

11.4. O julgamento dos recursos apresentados no prazo estipulado no item 11.2 será publicado no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>) em **01 de dezembro de 2023**.

11.5. Caso não haja manifestação da parte interessada, o resultado provisório será considerado como resultado final.

12 DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final na ordem decrescente de classificação será divulgado no dia **06 de dezembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>), bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

12.2 Contra o Resultado final não caberá mais recurso.



13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Será automaticamente eliminado do certame e cancelada sua inscrição o candidato que obteve rescisão de contrato por justa causa, na Prefeitura Municipal de Brusque, ou, exoneração por Processo Administrativo Disciplinar.

13.2 Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica.

13.3 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais.

13.4 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente processo seletivo.

13.5 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

13.6 O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá sua remuneração pela Caixa Econômica Federal, agência Brusque.

13.7 O candidato convocado para trabalhar e que estiver com restrição no CPF, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter sua remuneração creditada na conta em razão da irregularidade.

13.8 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.9 O candidato contratado poderá ser transferido, a qualquer momento, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Brusque.

13.10 Incorporar-se-ão neste edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, ratificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos.

13.11 É de inteira responsabilidade do candidato, manter atualizado o seu contato telefônico, enquanto estiver participando do processo Seletivo, por meio de requerimento.

13.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica.

13.13 Integram este Edital os seguintes Anexos:



Anexo I	Cargos e Requisitos
Anexo II	Remuneração, Carga Horária e Número de Vagas
Anexo III	Atribuições dos Cargos
Anexo IV	Etiqueta Envelope
Anexo V	Formulário para interposição recurso

Brusque, 16 de Outubro de 2023.

JOSÉ HENRIQUE NASCIMENTO
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica

PCI Concursos



ANEXO I CARGOS E REQUISITOS

CARGO	REQUISITOS
Assistente Social	Obrigatória Formação Superior Completa em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Cirurgião Dentista	Obrigatória Formação Superior Completa em Odontologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Cirurgião Dentista Especialista - Endodontista	Obrigatória Formação Superior Completa em Odontologia, com especialização, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Educador Social	Obrigatória Formação Completa no Ensino Médio.
Enfermeiro	Obrigatória Formação Superior Completa em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Farmacêutico Bioquímico	Obrigatória Formação Superior Completa em Farmácia, com especialização em Bioquímica, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Fisioterapeuta	Obrigatória Formação Superior Completa em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Fonoaudiólogo	Obrigatória Formação Superior Completa em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Médico Clínico Geral	Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão;
Médico Especialista - Dermatologista	Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão; Comprovante de residência médica, com respectivo registro da Especialidade no Conselho Regional de Medicina.
Médico Especialista - Psiquiatra	Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão; Comprovante de residência médica, com respectivo registro da Especialidade no Conselho Regional de Medicina.
Médico Especialista - Pediatra	Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão; Comprovante de residência médica, com respectivo registro da Especialidade no Conselho Regional de Medicina.
Médico Especialista – Ginecologista e Obstetra	Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.



	Profissão; Comprovante de residência médica, com respectivo registro da Especialidade no Conselho Regional de Medicina.
Motorista de Veículos Leves	Ter ensino médio completo, 21 anos completos, Carteira Nacional de Habilitação – categoria C.
Motorista de Ambulância	Ter ensino médio completo, 21 anos completos, Carteira Nacional de Habilitação - classe E.
Nutricionista	Obrigatória Formação Superior Completa em Nutrição, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Psicólogo	Obrigatória Formação Superior Completa em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Técnico em Informática	Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas.

PCI Concursos



ANEXO II
REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	C.R.*	30 horas semanais	R\$ 5.486,99 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Cirurgião Dentista	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 9.876,60 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Cirurgião Dentista Especialista - Endodontista	C.R.*	20 horas semanais	R\$ 5.925,97 + R\$ 281,00 de Auxílio-Alimentação
Educador Social	C.R.*	40 horas semanais ou escala fixa de 12x36 horas	R\$ 2.743,51 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Enfermeiro	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 6.630,12 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Farmacêutico Bioquímico	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 5.486,99 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Fisioterapeuta	C.R.*	30 horas semanais	R\$ 5.486,99 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Fonoaudiólogo	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 5.486,99 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Médico Clínico Geral	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 19.345,93 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Médico Especialista - Dermatologista	C.R.*	20 horas semanais	R\$ 10.288,15 + R\$ 281,00 de Auxílio-Alimentação
Médico Especialista - Psiquiatra	C.R.*	20 horas semanais	R\$ 10.288,15 + R\$ 281,00 de Auxílio-Alimentação
Médico Especialista - Pediatra	C.R.*	20 horas semanais	R\$ 10.288,15 + R\$ 281,00 de Auxílio-Alimentação
Médico Especialista – Ginecologista e Obstetra	C.R.*	20 horas semanais	R\$ 10.288,15 + R\$ 281,00 de Auxílio-Alimentação
Motorista de Veículos Leves	C.R.*	40 horas semanais ou escala fixa de 12x36 horas	R\$ 2.743,51 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Motorista de Ambulância	C.R.*	40 horas semanais ou escala fixa de 12x36 horas	R\$ 4.053,43 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Nutricionista	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 5.486,99 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
Psicólogo	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 5.486,99 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação



Técnico em Informática	C.R.*	40 horas semanais	R\$ 4.523,09 + R\$ 562,00 de Auxílio-Alimentação
-------------------------------	-------	-------------------	---

*Cadastro de Reserva

PCI Concursos



ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho.
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Articular informações, juntamente, com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros.
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas.
- Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.
- Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.
- Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.
- Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família.
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio-doença.
- Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor-Presidente do Instituto para providências.



- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas.
- Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

CIRURGIÃO DENTISTA

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD – Técnico de Higiene Dental e do ACD – Auxiliar de Consultório Dentário.
- Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos para a conservação dos dentes e gengivas;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade;
- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais;



- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA

- Realizar tratamentos odontológicos especializados para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Básica à Saúde;
- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos especializados, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
- Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade e realizando o devido procedimento especializado para solução do problema;
- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais;
- Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização;
- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

EDUCADOR SOCIAL

- Recepção e oferta de informações ao público atendido;
- Acompanhamento sistemático do público atendido;
- Monitoramento e registro de informações;
- Desenvolvimento de conteúdos e atividades;
- Realização de atividades socioeducativas;
- Mediação de processos grupais;
- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- Assessoramento a equipe técnica;
- Assessoramento, acompanhamento e monitoramento da rotina dos serviços das unidades de atendimento;
- Participação nas atividades pertinentes a realização do serviço;
- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada;
- Dar assistência aos alunos sob a orientação da professora regente, da professora de educação especial ou da Coordenadora Pedagógica, desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo, a fim de garantir o acesso à emancipação e integração na sociedade;



- Auxiliar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações que ocorra interação e atividades que envolvam o coletivo da escola;
- Oportunizar autonomia e independência dos alunos;
- Respeitar as diferenças individuais atuando junto aos alunos, auxiliando no processo de desenvolvimento integral, envolvendo os aspectos afetivos, físicos, motores, e intelectuais;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios da ética profissional tanto aos aspectos referentes a intimidade e privacidade entre outros direitos inalienáveis;
- Realizar observação e registros;
- Executar programas, projetos e serviços de políticas públicas desenvolvidas pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares do município;
- Propiciar a inclusão da pessoa com deficiência, utilizando, sob supervisão, os métodos e processos básicos de relacionamento social;
- Acompanhar atividades de recreação, refeições, repouso e higiene;
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da pessoa;
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades dos alunos nos horários de alimentação;
- Encaminhar e acompanhar os alunos nas consultas e/ou atendimentos de saúde, educação, assistência social, quando necessário;
- Realizar manutenção dos registros de atendimentos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar atendimento do histórico cotidiano, relacionada ao desenvolvimento dos mesmos;
- Zelar pela integridade física e moral dos alunos, para garantir a segurança e a proteção dos mesmos;
- Receber e entregar os alunos nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com os alunos;
- Manter-se junto aos alunos durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação ao professor regente;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material escolar e pertences dos alunos;
- Acompanhar os alunos nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- Informar à professora regente ou a equipe pedagógica, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com os alunos;
- Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou de mobilidade reduzida, que necessitam de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo;
- Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal;
- Conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo;
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013).

ENFERMEIRO

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;



- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde – US;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na US e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade.
- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.



- 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.
- 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 terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.
- Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos.
- Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material.
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados.
- Contribuir com a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões, ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.
- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções.
- Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia-bioquímica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, licitações 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.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)



FISIOTERAPEUTA

- Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;
- Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;
- Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
- Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
- Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
- Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
- Promover a autonomização dos pacientes;
- Preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados;
- Participar da política de promoção à saúde;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;
- Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e 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 paciente;
- Opinar quanto à possibilidade fonatória e auditiva do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição;
- Participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;



- Participar da política de promoção à saúde;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde;
- Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos;
- Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na US de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar quando necessário;
- Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica;
- Verificar e atestar óbito;
- Acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;



- Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais;
- Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas;
- Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação;
- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

MÉDICO ESPECIALISTA

- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade;
- Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, respeitando a política municipal de Assistência FARMACÊUTICA, indicando dosagem e respectiva via de administração;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
- Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;
- Atender emergências, cirurgias e traumatológicas;
- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Disponibilizar todos procedimentos de sua área de especialização aos usuários do SUS;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito;
- Recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Manter o veículo limpo e proceder a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo;
- Fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;



- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pessoas, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- Eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, com a seguinte especificação:
 - Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
 - Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
 - Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
 - Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresenta dos pelo veículo;
 - Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
 - Zelar pelo uso e conservação do veículo;
 - Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

- Conduzir ambulâncias por via rodoviária;
- Observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto no Código Brasileiro de Trânsito para estas situações;
- Zelar pela manutenção do veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se das boas condições de funcionamento;
- Vistoriar regularmente o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições funcionamento;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Comunicar ao setor competente, eventuais falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Responsabilizar-se pela entrega do veículo ao próximo condutor em perfeito estado de utilização;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Executar outras atividades inerentes ao seu cargo e formação e/ou de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, por determinação superior.



NUTRICIONISTA

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas.
- Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
- Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição.
- 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.
- Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
- Garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico.
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Articular informações, juntamente, com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.
- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde.
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

PSICÓLOGO



- Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos;
- Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;
- Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal;
- Trabalhar em equipes multiprofissionais;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- 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.
- Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais.
- Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas.
- Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- 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.
- Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.
- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.
- Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente, com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que



está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros.

- Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros.
- Articular informações, juntamente, com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
- 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.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura.
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados.




- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação.
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.
- Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)
- Prestar apoio à Secretaria de Comunicação Social; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [308/2020](#))
- Planejar e implementar o endereçamento IPV4 e IPV6 das redes lógicas; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [308/2020](#))
- Prestar suporte e configurar recursos de Telefonia IP (VoIP); (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [308/2020](#))
- Assistir ao Analista de Informática em serviços que abrangem a infraestrutura de informática; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [308/2020](#))
- Alimentar a base de conhecimentos e soluções conhecidas; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [308/2020](#))
- Realizar inspeções e elaborar laudos técnicos periciais a fim de auxiliar a tomada de decisão por parte do gestor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [308/2020](#))

PCI Concursos



**ANEXO IV
ETIQUETA ENVELOPE**

	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 013/2023
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	
RECEBIDO ____ / ____ / ____ _____ Responsável pelo recebimento do envelope	

Obs.: recortar na linha tracejada.

PCI Concursos



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº 013/2023, realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica da Prefeitura Municipal de Brusque.

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, inscrição nº _____, candidato a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado, edital nº 013/2023, para o cargo de _____, apresento recurso junto ao Departamento de Recursos Humanos contra decisão da comissão do referido Processo Seletivo Simplificado.

() Lista Preliminar de Inscritos

() Resultado Preliminar

I. Do objeto de recurso:

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

II. Dos argumentos do recurso:

III. Dos anexos de suporte para recurso (opcional):

Brusque, ____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato

RECEBIDO ____/____/____

Responsável pelo recebimento