

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>01</b>	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro no CRESS.	01+CR	40h	R\$ 3.758,41
<b>58</b>	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	Habilitado em nível superior, em licenciatura e Especialização na área do magistério.	CR	40h	R\$ 4.626,38
<b>02</b>	CONTADOR	Diploma de graduação em Ciências Contábeis e comprovante de registro no CRC.	01+CR	40h	R\$ 6.925,79
<b>03</b>	CONSULTOR EDUCACIONAL	Licenciado qualquer área com Especialização na área do Magistério	CR	40h	R\$ 4.580,57
<b>04</b>	DENTISTA ESB	Diploma de graduação em Odontologia e comprovante de registro no CRO.	CR	40h	R\$ 5.741,54
<b>05</b>	EDUCADOR FÍSICO	Diploma de Bacharel em Educação Física e comprovante de registro no CREF.	CR	40h	R\$ 3.067,15
<b>06</b>	ENFERMEIRO	Diploma de graduação em Enfermagem e comprovante de registro no COREN.	CR	40h	R\$ 4.750,00
<b>07</b>	ENGENHEIRO CIVIL	Diploma de graduação em Engenharia Civil e comprovante de registro no CREA.	CR	40h	R\$ 5.741,50
<b>08</b>	FARMACÊUTICO	Diploma de graduação em Farmácia e comprovante de registro no CRF.	CR	40h	R\$ 4.933,35
<b>09</b>	FISIOTERAPEUTA	Diploma de graduação em Fisioterapia e comprovante de registro no CREFITO.	01+CR	40h	R\$ 3.286,23
<b>10</b>	FONOAUDIÓLOGO	Diploma de graduação em Fonoaudiologia e comprovante de registro no CREFONO.	CR	40h	R\$ 3.563,98

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE</b>
11	GERENCIADOR DE CONVÊNIOS	Diploma de graduação na área de gestão pública, ou superior completo em qualquer área com especialização nas áreas de gestão pública ou gerenciamento de projetos.	CR	30h	R\$ 3.116,43
12	GESTOR ADMINISTRATIVO	Curso Superior em Administração ou Economia e comprovante de registro no respectivo Conselho Profissional.	CR	40h	R\$ 3.116,43
59	MÉDICO 20h	Diploma de graduação em Medicina e comprovante de registro no CRM	CR	20h	R\$ 15.065,58
13	MÉDICO ESF	Diploma de graduação em Medicina e comprovante de registro no CRM.	CR	40h	R\$ 22.658,04
14	NUTRICIONISTA	Diploma de graduação em Nutrição e comprovante de registro no CRN.	01+CR	40h	R\$ 3.758,94
15	ORIENTADOR EDUCACIONAL	Diploma de graduação em Pedagogia com Especialização em Orientação Educacional	CR	40h	R\$ 4.580,57
16	ORIENTADOR SOCIAL - CRAS	Diploma de graduação em curso da área de Educação	01+CR	40h	R\$ 2.408,12
17	PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais	01+CR	20h	R\$ 2.290,28
18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física	01+CR	20h	R\$ 2.290,28
19	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	01+CR	20h	R\$ 2.290,28
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	01+CR	40h	R\$ 4.580,57
21	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Licenciatura em Ciências da Religião	01+CR	20h	R\$ 2.290,28

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$)</b>
22	PSICÓLOGO - CRAS	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP.	01+CR	40h	R\$ 3.758,41
23	PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	Habilitado em nível superior, em licenciatura de graduação em universidades ou institutos de educação portador de curso em nível de especialização na área do magistério.	CR	40h	R\$ 2.939,98
24	SUPERVISOR ESCOLAR	Licenciado em Pedagogia com Especialização na área do Magistério	CR	40h	R\$ 4.580,57
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
25	AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01+CR	40h	R\$ 1.784,46
26	AGENTE DE BIBLIOTECA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01+CR	40h	R\$ 1.784,46
27	AGENTE DE DEFESA CIVIL	Diploma de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação.	CR	40h	R\$ 1.784,46
28	AGENTE DE LICITAÇÕES	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.341,46
29	AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01+CR	40h	R\$ 2.248,05
30	AGENTE DE TURISMO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.155,64
31	AGENTE OPERACIONAL	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.223,57
32	AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 1.784,46

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$)</b>
33	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Diploma de conclusão do Ensino Médio e registro no CRO	CR	40h	R\$ 1.784,46
34	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 1.784,46
60	DIGITADOR DE PROGRAMAS	Diploma de conclusão do Ensino Médio e cursos de aperfeiçoamento em informática	CR	40h	R\$ 1.784,46
35	FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.015,04
36	MONITOR CUIDADOR	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01+CR	40h (**)	R\$ 1.784,46
37	MONITOR DE INFORMÁTICA	Diploma de conclusão do Ensino Médio e Experiência na área de atuação	01+CR	20h	R\$ 1.253,89
38	MONITOR DE TRANSPORTE E PÁTIO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	20h	R\$ 1.022,06
39	MONITOR DE TRANSPORTE E PÁTIO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 1.784,46
40	RECEPCIONISTA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 1.784,46
41	RECEPCIONISTA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	20h	R\$ 1.022,06
42	TÉCNICO AGRÍCOLA	Diploma de conclusão de curso Técnico Agrícola	01+CR	40h	R\$ 1.794,85
43	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	CR	40h	R\$ 3.325,00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$)</b>
<b>44</b>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU	Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	01+CR	40h	R\$ 3.325,00
<b>45</b>	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	Diploma de conclusão de curso Técnico em Segurança no Trabalho	CR	20h	R\$ 2.351,85
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
<b>46</b>	AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Alfabetizado	01+CR	40h	R\$ 1.897,04
<b>47</b>	AUXILIAR DE MECÂNICO	Alfabetizado	CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>48</b>	HORTELÃO	Alfabetizado	CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>49</b>	LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS	Ensino Fundamental incompleto	CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>50</b>	MECÂNICO	Alfabetizado e comprovar experiência de no mínimo 06 meses, através de certidão ou declaração.	CR	40h	R\$ 2.487,75
<b>51</b>	MERENDEIRA	Alfabetizado	01+CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>52</b>	MOTORISTA	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.	01+CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>53</b>	MOTORISTA SOCORRISTA	Alfabetizado e possuir habilitação como motorista de veículos de transporte de pacientes de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito), tendo a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D", curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas aula.	CR	40h (*)	R\$ 1.524,81

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$)</b>
<b>54</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS SÊNIOR	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	01+CR	40h	R\$ 2.026,52
<b>55</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	01+CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>56</b>	SERVENTE	Alfabetizado	CR	40h	R\$ 1.524,81
<b>57</b>	VIGILANTE	Ensino Fundamental Completo e curso de formação de Vigilante, devidamente registrado e Carteira Nacional de Vigilante e Registro no Departamento de Polícia Federal.	CR	40h	R\$ 2.077,20

**LEGENDA:**

(\*) sistema de turno ininterrupto de revezamento, com escala a ser regulamentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

(\*\*) sistema de turno ininterrupto de revezamento, com escala a ser regulamentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CR – Cadastro de Reserva

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ASISTENTE SOCIAL:** Realizar visitas domiciliares; estudos socioeconômicos para concessão de benefícios eventuais, relatórios sociais; Triagem social; acompanhamento familiar nos serviços e programas ofertados na política de assistência social; relatório social; laudos; diário de campo; mediações; intervenções; realizar pesquisa para identificação de demandas; elaboração de capacitações para equipes de profissionais e usuários; Encaminhamento aos recursos da comunidade Assistência Social consignada na LOAS; Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade; Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional; Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários; Recepção e acolhimento de famílias, seus membros em situação de vulnerabilidade social; oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; vigilância social; conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; produção e divulgação de informações sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS; apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



BPC e demais benefícios; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; Participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a); Atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a); Organizar e coordenar seminários e eventos; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); Acionar os sistemas de garantia de direitos; Elaboração em conjunto com a equipe do Projeto Político Pedagógico do Serviço da alta complexidade; Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos à demanda; Elaboração de Cronograma de Apoio às atividades de rotina de seus usuários no serviço de acolhimento; Acompanhamento psicossocial das crianças e dos adolescentes e suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar; Cronograma de Atendimento; Encaminhamento, planejamento em conjunto com outros membros da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias na forma de prontuário individual; Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento); Receber das monitoras a ficha Individual de evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente; Elaboração, encaminhamento de relatórios à autoridade Judiciária e Ministério Público sobre a situação de cada criança e adolescente; Alimentar o Cadastro Unificado Informatizado de Adoção - CUIDA; Viabilizar documentação necessária aos usuários do serviço de acolhimento; apresentar plano de trabalho compatível com os princípios preconizados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Estatuto do Idoso e manter atualizados os registros da entidade e dos abrigados; elaborar e remeter, periodicamente, relatório técnico de cada caso à Vara da Infância e da Juventude; elaboração e preenchimento do plano de trabalho para habilitação de cofinanciamentos e programas. Acompanhamento da pessoa idosa com seus direitos violados, atuar conforme a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Portador de Certificado de Curso Superior em Serviço Social e registro no órgão competente.

**ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO** - Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sob orientação; Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; Realizar programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais regulamentares ou recursos; Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal; Selecionar, classificar e arquivar documentação; Participar na execução de programas e projetos educacionais; Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; Desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação; Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico; Auxiliar na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola; Participar do planejamento curricular; Auxiliar na coleta e organização de informações, dados estatísticos da escola e documentação; Contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas associações escolares; Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares; Participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo; Contribuir para o cumprimento do calendário escolar; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos especiais; Administrar e organizar os laboratórios existentes na escola; Auxiliar na administração e organização das bibliotecas escolares; e Executar outras atividades de acordo com as necessidades da escola.

**CONTADOR:** Coordenar, organizar, orientar e executar atividades relativas à contabilidade, de acordo com o plano de contas e as exigências legais; elaborar planos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



orçamentários, financeiros e demonstrações contábeis; realizar auditoria interna; prestar informações aos órgãos fiscalizadores; planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos em obediência aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação; coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais; orientar o setor de patrimônio, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

**CONSULTOR EDUCACIONAL:** Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção do pessoal; Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos; Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais; Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; Auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência; Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnico-pedagógica; Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos; Programar coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com planejamento; Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos-educacionais; Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos-pedagógicos, administrativos e educacionais; Planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho; Executar outras atividades compatíveis à profissão.

**DENTISTA ESB:** Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo o planejamento e execução de programas de saúde bucal, sejam preventivos ou curativos.

**EDUCADOR FÍSICO:** Desenvolver atividades no âmbito do Programa Academia da Saúde que envolvam práticas corporais e atividades físicas (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); Orientar a prática de atividades físicas e artísticas, assim como trabalhar em conjunto com a equipe de Atenção Primária em Saúde e com a Estratégia Saúde da Família - ESF; Orientar atividades de promoção da saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. Articular-se com o NASF (quando tiver) nas ações de prevenção e promoção da saúde; Outras atividades inerentes à função.

**ENFERMEIRO:** Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade: exercer fiscalização na área da vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais: executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Desenvolver projetos de engenharia civil; planejar, orçar, fiscalizar e executar obras; coordenar a manutenção das mesmas; aprovar projetos submetidos para apreciação e licenciamento no município e outros órgãos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados; elaborar normas e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



documentação técnica, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

**FARMACÊUTICO:** Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, assessoramento à fiscalização sanitária e técnicas de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, assessoramento à fiscalização sanitária e técnicas de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos e demais atividades afins.

**FISIOTERAPEUTA:** Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos materiais e executam atividades administrativas. Condições gerais de exercício Trabalham nas áreas de saúde, em atendimentos em fisioterapia tanto clinica quando domiciliar. Apresentação de relatórios das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

**FONOAUDIÓLOGO:** Colaborar com as Unidades Educacionais no que se relaciona com sua habilitação profissional; Articular as - Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; - Acompanhar o trabalho das Unidades Educacionais assessorando no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Colaborar com todos os profissionais que atuam nas Unidades Educacionais, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Contribuir para a elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico, garantindo o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem a consecução da filosofia e da política educacional; Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

**GERENCIADOR DE CONVÊNIOS:** Atuar em atividades de planejamento elaboração, monitoramento de projetos e propostas para captação de recursos para o município, oriundos de emendas parlamentares entre outras fontes de recursos, gerenciar projetos, planejar sua execução e acompanhar o progresso das rotinas de vistorias de engenharia, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos, bem como prestar todos os dados necessários do objeto da proposta de convênio ou contrato de repasse para elaboração do edital licitatório ou contrato; prospectar e monitorar editais de seleção de projetos nos diversos ministérios e órgãos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



municipais, estaduais e federais; operar e cadastrar propostas nos respectivos sistemas; efetuar relatórios de monitoramento para os órgãos concedentes dos convênios; acompanhar a elaboração dos projetos de engenharia e fazer encaminhamento dos convênios firmado ao setor de licitação. Atividade diretamente relacionada ao gabinete do prefeito, setor de licitações, prestação de contas, contabilidade, empenhos e pagamentos da sede administrativa. Auxiliar na elaboração do plano diretor, plano de habitação, saneamento, resíduos sólidos e outros que se façam necessários. Garantir que os objetivos do projeto sejam atendidos, através do acompanhamento e mediação do progresso do projeto e da tomada de ações corretivas, quando necessárias, manter controle de arquivos e documentos relacionadas a convênios.

**GESTOR ADMINISTRATIVO:** Executar atividades na área de administração e finanças, no controle de recursos, gestão administrativa, receitas e despesas, pagamento de fornecedores, atividades relacionadas com setor contábil e financeiro, gerencia com setor de tributos na arrecadação de impostos e taxas, atualização de cadastros junto aos bancos em que o município realiza atividades financeiras, envio, solicitação e arquivamento de documentos, elaboração de relatórios gerenciais, coordenação junto ao setor de compras como emissão de autorização de fornecimento entre outros.

**MÉDICOS:** Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo atendimento à saúde da população, de forma individual ou coletiva, atendimento especializado ou clínico geral, participação em programas e campanhas de educação à saúde e outras atividades afins e compatíveis com a sua formação profissional.

**NUTRICIONISTA:** Supervisionar e elaborar o cardápio das escolas e creches da rede municipal de ensino, orientar as merendeiras sobre a execução do mesmo; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos trabalhos efetuados junto às escolas e creches municipais; Ministar palestras aos alunos, professores, merendeiras e comunidade sobre a importância de uma alimentação saudável; Organizar a capacitação das merendeiras; Manter-se atualizada e informar a sua chefia imediata quanto à legislação vigente; Prestar assessoria ao Conselho de Alimentação Escolar; Fiscalizar o cardápio e as condições de higiene do ambiente reservado à alimentação escolar está de acordo; Supervisionar o armazenamento da merenda; Organizar junto à Secretaria Municipal de Educação lista de alimentos necessários e saudáveis para serem oferecidos aos alunos.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos bem como de proposta alternativas desolUÇÃO; Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos; Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

**ORIENTADOR SOCIAL – CRAS:** Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do ProJovem Adolescente; facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



mediar os processos de grupo, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio; desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do ProJovem Adolescente; registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do ProJovem Adolescente; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do ProJovem Adolescente, no território; participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação do ProJovem Adolescente.

**PROFESSORES:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com Projeto Político Pedagógico, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**PSICÓLOGO:** Atuação em programas e projetos voltados para a proteção social básica, a partir de um compromisso ético de garantia de direitos dos cidadãos ao acesso à atenção e proteção da Assistência Social; desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos com o objetivo do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta). Acolhida; mediações; planejamento; atendimento particularizado; oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares como forma de prevenção; mediação dos processos de grupo do serviço socioeducativo para famílias, elaboração e execução de capacitações com profissionais e usuários, realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condições previstas em Lei, alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Elaboração em conjunto com a equipe do Projeto Político Pedagógico do Serviço; Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares; Acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas monitoras; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros membros da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias na forma de prontuário individual; Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento); Receber das monitoras a ficha individual de Evolução de cada criança/adolescente para a

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



avaliação e readequação ou não do PIA; Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente. Preparação da criança/adolescente para o desligamento.

**PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL:** Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida.

**SUPERVISOR ESCOLAR:** Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; Assessorar o trabalho docente quanto aos métodos e trabalhos de ensino; Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas; Buscar atualizar-se permanentemente; Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino; Executar outras atividades afins.

## **NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Atividade que envolve serviços de registro, controle, arquivo, redação e outras atividades típicas da rotina administrativa, Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos, protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências, digitar documentos, utilizando processador de texto, planilhas eletrônicas e outros recursos/programas disponíveis, atendendo necessidades de sua área de atuação, auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação, levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área, redigir e digitar documentos oficiais, portarias, pautas, atas, ofícios, relatórios, despachos e demais documentos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



solicitados, proceder à organização e conferência dos atos publicados na Imprensa do Município, auxiliar no processo de aquisição de bens e serviços, realizando pesquisa de mercado, analisando propostas recebidas, elaborando quadros comparativos de preços, controle de tramitação de processos administrativos, arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta, receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes a protocolo, informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos.

**AGENTE CONTÁBIL FINANCEIRO:** Realizar todas as atividades contábeis financeiras, como cadastro de empenhos, ordens de pagamento, baixa de empenhos, organização do arquivo, lançamento de receitas, consulta de arquivos, conferência de contas bancárias, organização e conferência de documentos, emissão de relatórios, controle de receitas e despesas e outras atividades solicitadas pelo chefe imediato.

**AGENTE DE BIBLIOTECA:** Registrar, organizar, conservar e manter atualizado o acervo da Biblioteca Municipal; Sugerir a aquisição de livros, periódicos e outros recursos materiais; Orientação em trabalhos de pesquisa e consulta dos usuários; Encaminhar solicitação para aquisição de obras e documentos necessários ao desenvolvimento do acervo documental segundo orientação da Secretaria; Colaborar com as unidades escolares, professores, alunos e demais membros do magistério municipal na busca das condições de melhoria da qualidade do ensino e na integração das escolas com a comunidade; Acompanhar a evolução tecnológica e sugerir medidas que visem a melhoria dos serviços prestados na Biblioteca Municipal; Auxiliar a Secretaria Municipal na implantação, atualização e manutenção de um banco de dados e progressiva utilização de pesquisa e consulta em meio eletrônico; Executar outras atividades compatíveis com a sua formação e na área de sua competência.

**AGENTE DE DEFESA CIVIL.** Executar as ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas; executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos, dirigir as viaturas da Defesa Civil. Executar outras tarefas correlatas de prevenção que lhes forem atribuídas.

**AGENTE DE LICITAÇÃO:** Elaborar editais e contratos licitatórios e preencher respectivas minutas; alimentar o programa com informações do processo licitatório; alimentar e informar o programa do TCE e-sfinge; atuar, organizar, paginar e finalizar processo licitatório; efetuar publicações relativas aos processos licitatórios a aos contratos; elaborar relatórios, atas dos processos licitatórios, contratos e demais atos atinentes ao pleno funcionamento do setor de licitações aliado a complexidade do cargo.

**AGENTE DE RECURSOS HUMANOS:** Atividade que envolve serviços de registro, controle, elaboração da folha de pagamento e execução de tarefas relativas aos servidores municipais, elaboração de documentos, como portarias, ofícios, registro de dados em sistemas, organização e consulta de arquivos e documentos.

**AGENTE DE TURISMO:** Atividade que envolve serviços de registro e controle dos aspectos turísticos do Município, elaboração de roteiros divulgação dos pontos turísticos proporcionando aos munícipes alternativas de renda.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



**AGENTE OPERACIONAL** - Atividade de complexidade mediana, envolvendo a execução de serviços de pesquisa, catalogação, organização, aquisição e registro de bens públicos, inclusive do acervo histórico-cultural.

**AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Atividade de nível médio, com atuação em programas sociais, envolvendo o atendimento no setor de ouvidoria de pessoas e famílias carentes, controle e arquivamento de documentos relativos a função. Auxílio e acompanhamento dos serviços dos conselhos ligados ao setor social.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** Recepcionar e identificar o paciente; organizar sala de atendimento; preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o cirurgião dentista nas atividades odontológicas; manipular materiais odontológicos, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA.** Auxiliar o farmacêutico no recebimento, conferência, separação dos medicamentos, atendimento e cadastro no sistema, atendimento no setor de triagem, organização, entre outras atividades relacionadas ao setor, sob supervisão do farmacêutico.

**DIGITADOR DE PROGRAMAS** - Atividade profissional de nível médio, referente a execução de serviços relacionados aos diversos programas ativos da área da Saúde e Assistência Social e responsável pela prestação de todas as informações necessárias para o fiel cumprimento de todas as normas estabelecidas pelos órgãos competentes e diante a legislação vigente.

**FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS:** Atividade de nível médio, exercendo atividades de fiscalização tributária e de posturas de competência do Município em pessoas físicas e jurídicas, envolvendo serviços de orientação, notificação e aplicação de penalidades legais aos contribuintes, lançamento, registro e controle administrativo das atividades fiscais, controle de alvarás e fiscalização de obras *in loco*, com conhecimento da legislação tributária municipal, código de uso do solo e código de posturas, processo administrativo fiscal e princípios constitucionais aplicáveis, manter arquivo atualizado de documentos, realizar buscas quando necessário ou solicitado.

**MONITOR/CUIDADOR:** Participar das Reuniões de equipe periódicas (discussão de casos, fechamento de casos, construção de consensos, revisão/melhoria da metodologia); participar da formação continuada sobre temas recorrentes do cotidiano, assim como sobre temas já trabalhados na fase de preparação, orientada pelas necessidades institucionais (promovida pela própria instituição e/ou cursos externos); preparar os pratos de acordo com o cardápio, cuidados básicos com alimentação, zelar pela conservação dos alimentos estocados; higiene e proteção de cada acolhido; organização e limpeza do ambiente cozinha, quartos, salas, área de lavação, jardim, pisos; azulejos; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Deverá também participar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Ética profissional sobre os assuntos que dizem respeito aos acolhidos e o funcionamento do Abrigo; administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica; Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento; Monitorar os acolhidos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



em tempo integral, em todas as suas atividades; Respeitar e atender as exigências da equipe técnica ou responsável; Cumprir o que preconiza regimento interno na sua totalidade. Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero. A jornada de trabalho é exercida em forma de escala, sendo 12 (doze) horas de trabalho ininterrupto, por 36 (trinta e seis) horas de descanso, ou 24 (vinte e quatro) horas de trabalho ininterrupto, por 72 (setenta e duas) horas de descanso, podendo ser alterada de acordo com a necessidade do abrigo.

**MONITOR DE INFORMATICA:** Apoiar os estudantes na utilização dos computadores; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**MONITOR DE TRANSPORTE E PÁTIO (20 HS e 40 HS):** É o profissional responsável pelo monitoramento dos alunos no transporte escolar, do embarque até o desembarque, bem como é o profissional responsável por monitorar a movimentação dos alunos nas dependências da escola, como pátio, banheiros, corredores, prezando sempre pelo bem estar, cuidado e segurança dos alunos. Durante o transporte dos alunos o profissional deve acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Zelar pela manutenção do veículo destinado ao transporte dos alunos. Durante o atendimento dos alunos nas dependências da escola, o profissional deverá monitorar a movimentação e permanência dos alunos nas dependências das escolas, como pátios, banheiros, corredores, encaminhando os alunos às respectivas salas de aula, manter a organização dos ambientes que monitora, solicitando ao superior imediato quando necessário, limpeza ou reparo das instalações, monitorar os locais de entrada e saída das escolas, para manter a organização e segurança do local, executar outras tarefas correlatas que lhe forem deter. Portador de Certificado do Ensino Médio.

**RECEPCIONISTA:** Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados, bem como receber e efetuar entrega de documentos.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Atividade de nível médio, de natureza especializada, envolvendo atividades no campo da produção agropecuária, comercialização da produção, auxiliar em atribuições técnicas de nível superior nas áreas da agronomia e veterinária e exercício de outras atividades técnicas compatíveis com a sua formação profissional.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Atividade de nível médio, de natureza especializada, envolvendo a execução de serviços auxiliares de assistência à saúde, participação em campanhas públicas de prevenção e outras atividades compatíveis com sua formação profissional.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.** Realizar o trabalho técnico em segurança do trabalho. Operacionalizar instrumentos de avaliação ambiental. Interpretar e executar as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho. Promover a conscientização coletiva na busca de resultados relacionados à segurança, mantendo a informação sobre a prevenção da integridade física e da saúde das pessoas no ambiente de trabalho, motivando a conscientização individual dos servidores.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

**AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:** Atividade de natureza primária, envolvendo serviços de conservação e manutenção de bens e equipamentos do patrimônio público municipal, atividade envolvendo serviços diversos, como pinturas, consertos, manutenções em alvenaria, madeira, elétrica e hidráulica.

**AUXILIAR DE MECÂNICO:** Atividade de nível primário, envolvendo a execução de serviços auxiliares em oficina mecânica, sob a orientação e supervisão de profissional habilitado. Comprovada experiência e habilidade na área de atuação por avaliação em concurso público.

**HORTELÃO:** Atividade de nível primário, de menor grau de complexidade e de natureza repetitiva, envolvendo serviços de hortas, jardinagem e produção de mudas de espécies florestais e hortifrutigranjeiros.

**LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS:** Lavar e limpar veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos com detergentes e xampus específicos; efetuar a limpeza da rampa de lavagem, onde houver; lavar motores de veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos; lavar ferramentas, peças e equipamentos individuais de cada veículo; limpar macacos mecânicos e hidráulicos; pulverizar com óleo veículos automotores, máquinas e outros equipamentos; polir e/ou encerar os veículos automotores; calibrar pneus, lubrificar e engraxar veículos; lavar os equipamentos de engraxar; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade da função.

### **MECÂNICO**

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica em geral como lubrificação, troca de óleo, engraxar, trocar filtro, troca de peças e componentes necessários para maior durabilidade da frota, como tratores e equipamentos agrícolas, máquinas leves e pesadas, veículos de passeio e de carga, ônibus e outras máquinas e equipamentos da frota municipal, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos, atuar com elaboração de relatórios, fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício.

### **MOTORISTA**

Atividade de natureza operacional, envolvendo condução de veículos leves, ambulância, transporte escolar, transporte coletivo e veículos de carga, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; realizar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua acomodação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, solicitando os reparos necessários ao veículo à chefia imediata, manter a limpeza e higiene do veículo, auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo, levar e protocolar documentos e outros materiais quando solicitado pelo chefe imediato, participar de cursos e treinamentos para condução dos veículos.

**OPERADOR DE MÁQUINAS SÊNIOR:** Atividade de execução específica, envolvendo operação de motoniveladora, retroescavadeira, carregadeira, rolo compactador, trator de esteiras e similares, manter higiene e limpeza, lavagem, observação dos níveis de óleo, condições de lubrificação do maquinário, comunicar o chefe imediato quando verificar necessária, a troca de peças e componentes, lubrificação e outros.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:** Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo a condução e operação de tratores e equipamentos na atividade agrícola, manter higiene e limpeza, lavagem, observação dos níveis de óleo, condições de lubrificação do maquinário, comunicar o chefe imediato quando verificar necessária, a troca de peças e componentes, lubrificação e outros.

**SERVENTE:** Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc; efetuar a remoção de entulhos de lixo; · Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; · Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**VIGILANTE:** 1. Vigiar e proteger o patrimônio escolar, mas resguardar alunos, professores e funcionários durante seu período de permanência nas instituições de ensino; 2. Resguardar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; 3. Solicitar a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação e com autorização da chefia imediata; 4. Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; 5. Realizar rondas constantes nas áreas internas e externas das unidades de seu posto de trabalho. Entendem-se como área externa, as seguintes: pátios, e outros localizados dentro dos limites da escola; 6. Abrir e fechar o portão sempre que solicitado pelo responsável pela unidade onde presta serviço; 7. Levar ao conhecimento da direção escolar, imediatamente, qualquer informação considerada importante; 8. Não permitir o acesso de vendedores e pessoas não autorizadas nas dependências da unidade escolar, chamando o responsável; 9. Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências dos prédios municipais trabalhando para prevenção de roubos e incêndios, entradas de pessoas estranhas, e outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e do patrimônio; 10. exercer a ronda nos imóveis, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso; 11. exercer outras atividades correlatas com as especificadas; 12. controlar a entrada e saída de pessoas nos prédios sob sua guarda, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso e vedando a entrada dos que não estão devidamente autorizados; 13. anotar recados, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; 14. registrar em livro próprio as ocorrências verificadas no seu turno de trabalho; 15. levar ao conhecimento do superior imediato ou autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; 16. acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções; 17. abrir e fechar portas e portões; 18. ordenar a entrada e orientar a saída de pessoas, visando o fluxo adequado para manter desobstruídos os acessos principais das repartições municipais;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2024**  
**ANEXO I - ALTERADO PELA ERRATA 01**



19. Informar o chefe imediato da presença de público no portão, solicitando a pessoa aguardar para ser atendido.