

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL SEGEDP/SEMAS/SEMAD 005/2023

A Prefeitura Municipal de Colatina, através da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (*SEGEDP*), faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária para atender às necessidades de excepcional interesse público na execução dos serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial, de média e alta complexidade, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como na execução dos serviços de manutenção e limpeza nos cemitérios públicos do Município de Colatina, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos da Lei Municipal 7.124 de Setembro de 2023.

1 – DAS CARREIRAS/FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1.1 Compreende-se como processo seletivo:

- a) a inscrição e a entrega de documentos comprobatórios de caráter eliminatório;
- b) a avaliação de títulos e a experiência profissional de caráter classificatório;
- c) a classificação;
- d) a contratação para o exercício de suas atribuições.

1.2 Os cargos, vagas, remuneração, carga horária, habilitação e pré-requisitos exigidos são os previstos no **ANEXO I** do presente edital. Consta no **ANEXO V**, as atribuições e competências dos cargos ofertados.

1.2.1 A jornada de trabalho dos cargos Fisioterapeuta, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional poderá ser estendida para 40 (quarenta) horas semanais, desde que autorizado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, atendidos os critérios de conveniência e necessidade do serviço público.

1.2.2 Os profissionais Fisioterapeuta, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional que forem autorizados a ampliar sua carga horária para 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva, perceberão o vencimento proporcional à sua jornada de trabalho.

1.2.3 A ampliação da carga horária prevista no item 1.2.1 poderá ser revogada pelo Secretário Municipal de Assistência Social, a qualquer tempo, não consagrando direito adquirido pelo servidor.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições e a entrega de títulos para o presente processo seletivo serão realizadas presencialmente, no período de **20 a 29 de Setembro 2023**, diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Pedro Epichim, n. 260, Centro, Colatina (ES), em frente ao Batalhão da Polícia Militar, no horário de 08 horas às 17 horas.

2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2.1 São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino;
- d) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Não ter contrato não renovado com o Município de Colatina, por insuficiência de desempenho, nos últimos 02 (dois) anos.

2.3 Para efeito de inscrição, **o candidato preencherá o formulário padrão (ANEXO II) de forma legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, devendo, ainda, fazer juntada a documentação abaixo:**

- a) cópia de um documento de identidade (RG, CTPS, CNH com foto ou carteira de identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional);
- b) cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c) cópia do comprovante de escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo;
- d) cópia do documento do registro do conselho profissional da categoria, quando exigido;
- e) cópia dos certificados para comprovação da qualificação profissional, conforme estabelecido neste Edital;
- f) comprovação de experiência profissional, conforme estabelecido neste Edital;
- g) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procuração.

2.4 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.5 O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

2.6 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEGEDP do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.7 O requerimento de inscrição consta no ANEXO II desse Edital, disponibilizado na internet no site www.colatina.es.gov.br.

2.8 A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

2.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.10 A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

2.11 Após a entrega da documentação e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

2.12 Os documentos devem ser fotocopiados, acondicionados em envelope lacrado contendo, na parte externa, a ficha de inscrição preenchida e com assinatura do candidato, devendo o servidor receber e entregar o comprovante da inscrição do candidato.

2.13 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

3 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1 As etapas do processo seletivo consistirá em avaliação de títulos e experiência profissional.

3.2 Da avaliação de títulos e experiência profissional:

- a) Na hipótese de não cumprimento dos pré-requisitos exigidos (**ANEXO I**), o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- b) Somente serão pontuados certificados expedidos até o último dia da inscrição.
- c) Não serão aceitos, na hora da avaliação, documentos rasurados.
- d) Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições, reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.
- e) Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.
- f) A avaliação de títulos se dará conforme ANEXO III.
- g) Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área.
- h) A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com data, assinatura e carimbo, que identifique o responsável pela área de **Recursos Humanos**.

Na Empresa Privada: a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. **O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação (inclusive a página que contém a foto) do trabalhador e da página do contrato de trabalho.** Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração assinada pelo responsável da empresa atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

- i) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou empresa privada. Tendo o candidato experiência na área da assistência social, será esta a considerada na pontuação.

4 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

4.1 As listagens de classificação dos candidatos aprovados serão elaboradas em ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo.

4.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação na somatória da **avaliação de títulos e experiência profissional**, em ordem decrescente de pontuação.

4.3 O resultado da classificação, após análise de títulos, experiência profissional e prova objetiva, será divulgado no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br, devendo o candidato acompanhar o site para verificar os resultados e posteriores convocações.

4.4 O resultado da avaliação de títulos, experiência profissional e prova objetiva, acontecerá até a data de **10/10/2023**

5 – DO DESEMPATE

5.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação na experiência profissional;
- b) maior pontuação na avaliação de títulos;
- c) persistindo o empate, considerar-se-á o candidato que tiver maior idade.

6 – DA REVISÃO/RECURSO

6.1 Os pedidos de revisão/recurso (**ANEXO IV**) da avaliação de título e de experiência profissional deverão ser devidamente lacrados e entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Pedro Epichim, n. 260, Centro, Colatina (ES) até o dia **11/10/2023**, após a divulgação da classificação. A data da entrega do recurso determinará sua tempestividade.

6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo e sem fundamento será preliminarmente indeferido.

6.3 Os resultados da análise dos recursos e resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br até o dia **16/10/2023** da data final da interposição dos recursos.

6.4 Não será aceito recurso via postal, fax ou correio eletrônico.

6.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7 – DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEGEDP, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br.

7.2 O não comparecimento do candidato após o prazo de 07 (sete) dias do ato convocatório implicará na sua desclassificação.

7.3 A desistência da vaga será documentada e assinada pelo candidato.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e será mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o Município de Colatina e o profissional contratado.

8.2 O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá seu desempenho avaliado pela chefia imediata, a qualquer tempo;

8.3 A insuficiência de desempenho ou irregularidade na prestação do serviço público acarretará rescisão do contrato celebrado com o Município de Colatina, respeitada a legislação vigente.

8.4 O critério de assiduidade e pontualidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

8.5 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I – Rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Colatina, respeitada a legislação vigente;

II – Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município de Colatina, durante 02 (dois) anos.

III – Impedimento de celebrar contrato com o Município de Colatina durante 02 (dois) anos.

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

9.2 A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) em caso de transferência da gestão do serviço para entidades ou realização de chamamento público para parceria.

10 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O processo seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 A comissão formada conduzirá todas as etapas do processo seletivo. A análise da documentação apresentada pelos candidatos serão realizadas sempre com a presença de, no mínimo, 02 (dois) membros da comissão responsável pelo processo seletivo.

11.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Processo Seletivo, bem como os demais atos que dele decorrer.

11.3 O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e a conveniência do Município de Colatina (ES).

11.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela comissão organizadora responsável pelo certame, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.5 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

11.6 Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

11.7 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.8 Os candidatos que assumirem, deverão estar cientes de que exercerão suas funções em qualquer das unidades/serviços/programas vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizados no Município de Colatina.

11.9 De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro competente para dirimir os conflitos decorrentes deste processo seletivo é o da Comarca do Município de Colatina (ES).

Colatina (ES), 18 de Setembro de 2023.

SIMONE KUSTER MITRE

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

12 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
INSCRIÇÃO	De 20/09 a 29/09/2023
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Até 10/10/2023
PEDIDO DE RECURSO	Até 11/10/2023
RESULTADO FINAL	Até 16/10/2023

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E PRÉ REQUISITOS EXIGIDOS

CARGO	VAGAS + CR	SALÁRIO-BASE	HABILITAÇÃO EXIGIDA E PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CUIDADOR SOCIAL	30	R\$ 1.485,00 (um mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais) + Ticket alimentação	Ensino médio completo + Curso de cuidador social ou experiência profissional na área	12h X 36h
PEDREIRO	02	R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) + Ticket alimentação	Ensino fundamental completo + experiência profissional na área	40 horas
TRABALHADOR BRAÇAL SEMAD	04	R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) + Ticket alimentação	Ensino fundamental completo + experiência profissional na área	40 horas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) + Ticket alimentação	Ensino fundamental completo	12h X 36h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEMAD LIMPEZA NOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS	03	R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) + Ticket alimentação	Ensino fundamental completo	40 horas
COZINHEIRO	12	R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) + Ticket alimentação	Ensino fundamental completo	12h X 36h

MOTORISTA	04	R\$ 1.485,00 (um mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais) + Ticket alimentação	Ensino Médio completo + Carteira de Habilitação “C” ou “D”.	12h X 36h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	06	R\$ 1.976,54 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) + Ticket alimentação	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo conselho profissional	12h X 36h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05	R\$ 1.633,50 (um mil, seiscentos e trinta e três reais e cinquenta centavos) + Ticket alimentação	Ensino médio completo + Curso básico de informática (40 horas)	30 horas
FISIOTERAPEUTA	01	R\$ 2.174,19 (dois mil, cento e setenta e quatro reais e dezenove centavos) + Ticket alimentação	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no respectivo conselho profissional	20 horas
ASSISTENTE SOCIAL	03	R\$ 2.174,19 (dois mil, cento e setenta e quatro reais e dezenove centavos) + Ticket alimentação	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no respectivo conselho profissional	20 horas
PSICÓLOGO	04	R\$ 2.174,19 (dois mil, cento e setenta e quatro reais e dezenove centavos) + Ticket alimentação	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no respectivo conselho profissional	20 horas
NUTRICIONISTA	02	R\$ 2.391,61 (dois mil,	Ensino Superior Completo em	30 horas

		trezentos e noventa e um reais e sessenta e um centavos) + Ticket alimentação	Nutrição + Registro no respectivo conselho profissional	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	R\$ 2.174,19 (dois mil, cento e setenta e quatro reais e dezenove centavos) + Ticket alimentação	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no respectivo conselho profissional	20 horas
EDUCADOR SOCIAL	04	R\$ 1.485,00 (um mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais) + Ticket alimentação	Ensino médio completo + Curso de educador social ou experiência profissional na área	40 horas

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 005/2023 – SEGEDP/SEMAS/SEMAD	
PROTOCOLO:	
NOME:	
TELEFONES:	
CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: M (<input type="checkbox"/>) F (<input type="checkbox"/>)
CPF:	IDENTIDADE:
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO COMPLETO:	
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e, que estou ciente que deverei manter atualizadas as mesmas.	
Colatina (ES), ___/___/___	
Assinatura do candidato: _____	
Comprovante de inscrição	
PROTOCOLO:	
NOME:	
Assinatura do servidor responsável pela inscrição:	

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CUIDADOR SOCIAL

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Certificado de participação em cursos/eventos/capacitações de cuidador	03 (três) pontos por certificado
Certificado de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social a partir de 2020 de, no mínimo, 08 (oito) horas	02 (dois) pontos por certificado
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ÁREA	PONTOS
Experiência profissional comprovada como cuidador	01 (um) ponto por mês completo trabalhado + 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado nos serviços de acolhimento da assistência social

PEDREIRO

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Curso profissionalizante de pedreiro	03 (três) pontos
Certificado de curso de especialização na área pretendida	02 (dois) pontos por certificado
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ÁREA	PONTOS
Experiência profissional comprovada como pedreiro	01 (um) ponto por mês completo trabalhado + 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado em órgão público

TRABALHADOR BRAÇAL

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência profissional comprovada como trabalhador braçal	01 (um) ponto por mês completo trabalhado + 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado em órgão público

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO, MOTORISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Certificados de participação em cursos/eventos na área pretendida	02 (dois) pontos por certificado
Certificados de participação em cursos/eventos/capacitações no âmbito da política de assistência social, a partir de 2020, de no mínimo 08 (oito) horas	01 (um) ponto por certificado

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ÁREA	PONTOS
Experiência profissional comprovada na área pretendida	01 (um) ponto por mês completo trabalhado + 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado em unidades do CRAS, CREAS, Centro POP OU nos serviços de acolhimento da Assistência Social

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Certificados de participação em cursos/eventos na área pretendida	02 (dois) pontos por certificado

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ÁREA	PONTOS
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido	01 (um) ponto por mês completo trabalhado + 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado nos serviços de acolhimento da assistência social

ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de doutorado na área pretendida	4 (quatro) pontos
Curso de mestrado na área pretendida	3 (três) pontos
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 horas, na área pretendida	2 (dois) pontos
Certificados de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social, com carga mínima de 80 (oitenta) horas	1 (um) ponto
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ÁREA	PONTOS
Experiência profissional comprovada na área pretendida	01 (um) ponto por mês completo trabalhado + 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado nos serviços de acolhimento da assistência social

EDUCADOR SOCIAL

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Certificado de participação em cursos/eventos/capacitações de educador social	03 (três) pontos por certificado
Certificado de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social a partir de 2020 de, no mínimo, 08 (oito) horas	02 (dois) pontos por certificado
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ÁREA	PONTOS
Experiência profissional comprovada como educador social	01 (um) ponto por mês completo trabalhado
Experiência profissional comprovada no âmbito da Assistência Social	0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada mês completo trabalhado



ANEXO IV

RECURSO TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL

N. 005/2023 SEGEDP/SEMAS/SEMAD

NOME:

TELEFONES:

CARGO:

PROTOCOLO:

CONSIDERAÇÕES DO RECORRENTE:

CONSIDERAÇÕES DA BANCA EXAMINADORA:

Campo reservado à banca examinadora:

ASSINATURA I

DATA

ASSINATURA II

DATA

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES

DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Apoiar o fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: PEDREIRO

Executar serviços de pintura nas dependências internas e externas da Prefeitura, limpando e preparando superfícies de paredes, portões, móveis, pisos e outras, aplicando camadas de tinta e/ou verniz, utilizando instrumentos e materiais apropriados. Executar serviços de alvenaria, preparando argamassas e concreto, levantando alicerces e bases de construção, realizando assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros, revestindo pisos, paredes e tetos, utilizando materiais e instrumentos específicos, garantindo a execução dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

Executar os serviços de limpeza e de conservação, bem como proceder a capina das áreas dos cemitérios promovendo a organização do seu espaço física. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e Distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de imóveis, móveis, utensílios,

equipamentos e correlatos nas dependências internas e externas da Prefeitura, mantendo em estado adequado para utilização. Executar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, equipamentos, máquinas, materiais e outros. Executar serviços de copa e cozinha, preparando e/ou distribuindo refeições, merendas e lanches de acordo com os padrões estabelecidos. Organizar a estocagem do material de limpeza utilizado no desempenho de suas funções, bem como o consumo deste, solicitando sua reposição quando necessário. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: COZINHEIRO

Preparar os alimentos observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade. Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha. Verificar o estado de conservação dos alimentos. Preparar os alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. Gerenciar o estoque de produtos e alimentos. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional que lhe forem atribuídas.

CARGO: MOTORISTA

Dirigir veículos (ônibus, carros, vans e caminhões) transportando pessoas, cargas, e/ou materiais autorizados aos locais determinados. Vistoriar periodicamente as condições do veículo utilizado e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagens, guinchamentos e outros. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos da Prefeitura. Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatório do veículo, observando as orientações para a revalidação dos mesmos. Registrar, em formulário específico, os percursos realizados, quilometragem e itinerários da frota oficial. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem cujas tarefas envolvem os trabalhos de assistência, verificação de prioridades de atendimentos, preparação e orientação de pacientes para realização de exames, consultas, realização de atendimentos profiláticos, administração de medicamentos, vacinas e similares e outros procedimentos correlatos. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atender ao público interno e externo; Preparar correspondências, circulares, cronogramas, escalas de plantão, apresentações, planilhas, avisos, editais, contratos, ofícios, tabelas, relatórios e outros documentos, utilizando equipamentos de processamento eletrônico de dados, com a aplicação de “softwares” específicos, conforme demandas dos respectivos processos de trabalho. Conferir a partir de originais, os serviços processados, assinalando e/ou corrigindo as divergências encontradas. Coletar, reunir, tabular e analisar as informações necessárias à tomada de decisões dos níveis superiores. Redigir correspondências, minutas de relatórios, pareceres e outros relacionados à área de atuação, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Realizar atividades que envolvem processos de compra de materiais e serviços, preparando e/ou atualizando o cadastro de fornecedores; recebendo solicitações de compras,

realizando coleta de preços; participando na preparação, instrumentalização e operacionalização de processos licitatórios; registrando a solicitação de empenho em sistema específico; confirmando a efetuação da entrega para pagamento ao fornecedor; preparando minutas de contratos de fornecimento de bens, serviços e obras. Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira. Realizar atividades relacionadas aos processos de recrutamento e seleção de servidores, efetuar contratações e executar atividades que envolvam folha de pagamento apurando frequências, controlando as concessões de direitos, vantagens e benefícios, calculando e emitindo as guias de encargos sociais correspondentes, emitindo os relatórios e documentos respectivos e encaminhando às áreas competentes para providências de pagamento. Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções. Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organograma e gráficos em geral. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo exigências ou normas da unidade administrativa. Controlar estoques de materiais inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade e dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento aos estoques. Analisar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos. Organizar programas culturais, educativos e artísticos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; coordenar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; 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; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: PSICÓLOGO

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público-alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordenar equipes e atividades de área e afins. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); administrar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar unidades de alimentação e nutrição; exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social e participar de programas de saúde em equipes multidisciplinares, realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional. Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes; Realizar diagnósticos. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando à atenção, a defesa e a garantia de direitos, a proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, objetivando o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades e instrumentais de registro para assegurar direitos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais, buscando a (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar do planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios, objetivando a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, de violação de direitos e de divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar a elaboração e distribuição de materiais informativos. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar a elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a

equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam para a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação das situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar a identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas ações coletivas de caráter continuado por meio de registros periódicos. Controlar o acesso de pessoas e veículos em unidades socioassistenciais. Conduzir os assistidos às atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras. Apoiar o desenvolvimento de mapas de oportunidades e demandas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.