

**PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2025**

O Prefeito Municipal de Chiapetta, Estado do Rio Grande do Sul, Srº **OSMAR KUHN**, **TORNA PÚBLICO**, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** consistindo em análise de currículo, experiência profissional, e que estarão abertas as inscrições, destinado à admissão de pessoal para contratação emergencial por tempo determinado para preenchimento de vagas e para preenchimento de cadastro reserva, com fulcro na Constituição da República, art. 37, inciso IX, e em conformidade com as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 1.350/25, de 14 de Janeiro de 2025, sendo regido pelas normas estabelecidas por este Edital.

**1. QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VAGA	CR*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	2	1	40	R\$ 2.604,00
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	1	-	40	R\$ 1.514,28
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	1	-	40	R\$ 1.774,03
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	1	1	40	R\$ 1.514,28
Cozinheira	Ensino Fundamental Incompleto	4	4	40	R\$ 1.200,92
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	4	1	40	R\$ 1.200,98
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	2	-	40	R\$ 1.744,03
Monitor de Escola	Ensino Fundamental Incompleto	8	4	40	R\$ 1.430,73
Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental Incompleto categoria de Habilitação B	3	1	40	R\$ 1.566,50
Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental Incompleto categoria de Habilitação D	5	3	40	R\$ 1.775,36
Operador de Maquina Rodoviário	Ensino Fundamental Incompleto categoria de Habilitação C	2	2	40	R\$ 1.775,36
Operário	Ensino Fundamental Incompleto	8	4	40	R\$ 1.200,98
Servente (20h)	Ensino Fundamental Incompleto	1	-	20	R\$ 600,48
Terapeuta Holística	Ensino Médio completo e possuir certificação de cursos reconhecidos pelos órgãos específicos ou conselhos profissionais, nas áreas de Reiki e ThetaHealing	1	-	20	R\$ 2.644,65
Tratorista Agrícola	Ensino Fundamental Incompleto categoria de Habilitação C	4	1	40	R\$ 1.566,50
Visitador do PIM	Ensino Médio Completo	4	1	40	R\$ 1.430,73

(1) Conforme Lei Municipal, os servidores que executarem atividades insalubres ou perigosas, assim identificadas através de perícia técnica especializada, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do vencimento básico do cargo do quadro de servidores do Município.





Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Chiapetta

O modelo de Currículo e o modelo de formulário de inscrição encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4 As atribuições dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital

1.5 O modelo de formulário para a interposição de recursos encontra-se no Anexo IV deste Edital.

### 2. DISPOSICÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores efetivos e estáveis, designados através da Portaria nº 053/2025, de 14 de janeiro de 2025.

2.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Público Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

2.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

2.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

2.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e podem ser prorrogados a critério da Administração.

2.6 O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise, pela Comissão, de currículos dos candidatos e experiência profissional.

2.7 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº 1.350/25, de 14 de janeiro de 2025 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Público Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: Agente de Combate a Endemias, Agente de Vigilância Sanitária, Atendente de Farmácia, Atendente de Consultório Dentário, Cozinheira, Mecânico, Monitor de Escola, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Rodoviário, Servente (20h), Terapeuta Holística, Tratorista Agrícola e Visitador do PIM.

3.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4 Os selecionados serão contratados através de contrato de natureza administrativa, conforme o artigo 237, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Chiapetta, com vigência de 12 meses podendo ser prorrogado uma vez por igual período, os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico contemplado na Lei Municipal nº 048, de 27 de dezembro de 1993, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas junto à Prefeitura Municipal de Chiapetta-RS, situada na Avenida Ipiranga nº 1544 — Chiapetta/RS, por servidores designados, somente no período de 14/01/2025 a 20/01/2025, das 8h:00min as 11h:30min e das 13h:30min as 17h:00min.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3 Serão admitidas como comprovação de experiência profissional: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, cópia autenticada de contrato de trabalhos, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade; ou possuir micro empresa no ramo da atividade.

4.4 Caso o candidato apresente como comprovante de experiência profissional certidão do INSS e dos demais Institutos de Previdência ou declaração laboral de tempo de serviço expedidas por órgãos públicos, estas deverão conter a função, data de início e fim da atividade desempenhada. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas, mesmo que com firma reconhecida.





**CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade com por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.1.4 Entregar Currículo profissional com os respectivos documentos comprobatórios da experiência profissional, da escolaridade, cursos de qualificação. O currículo deverá seguir o modelo do Anexo I deste Edital, estar assinado, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

5.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores designados, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3 Documentos comprovando residência.

5.4 Pagamento da taxa de inscrição.

5.5 Será permitida somente 01 (uma) inscrição por pessoa.

5.6 Estágios não serão aceitos como experiência profissional

**6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, <http://www.chiapetta.rs.gov.br> no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos

**7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

7.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4 Para a análise curricular, somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente edital.

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, experiência profissional.



**8.0** Para os cargos de Gari, Mecânico, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Rodoviário, Operário, Servente e Tratorista Agrícola

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>		
Comprovação de experiência na área de atuação, mediante apresentação de anotação em carteira de trabalho, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade ou possuir micro empresa no ramo da atividade (todos os cargos)	7 pontos para cada ano completo	Até 70 pontos
<i>ANÁLISE DO CURRÍCULO</i>		
Cursos na área pretendida de até 30hs	5 pontos para cada curso	Até 10 pontos
Cursos na área pretendida acima de 30hs até 49hs	7 pontos para cada curso	Até 20 pontos
Cursos na área pretendida a partir de 50hs <sup>1</sup>	10 pontos para cada 50hs de curso	

<sup>1</sup>para os cursos na área a partir de 50hs, somente serão computados dez pontos para cada 50hs efetivas de curso, não sendo consideradas as frações.

**8.1** Para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Agente de Vigilância Sanitária, Atendente de Farmácia, Atendente de Consultório Dentário, Cozinheira, Monitor de Escola, Terapeuta Holística e Visitador do PIM;

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>		
Comprovação de experiência na área de atuação, mediante apresentação de anotação em carteira de trabalho, certidão ou atestado emitido por qualquer órgão público que comprove o exercício da atividade ou possuir micro empresa no ramo da atividade (todos os cargos)	8 pontos para cada ano completo	Até 40 pontos
<i>ANÁLISE DO CURRÍCULO</i>		
Cursos na área pretendida de até 30hs	5 pontos para cada curso	Até 10 pontos
Cursos na área pretendida acima de 30hs até 49hs	7 pontos para cada curso	Até 30 pontos
Cursos na área pretendida a partir de 50hs <sup>1</sup>	10 pontos para cada 50hs de curso	
Graduação em Ensino Superior (todos os cargos)	20 pontos	20 pontos

<sup>1</sup>para os cursos na área a partir de 50hs, somente serão computados dez pontos para cada 50hs efetivas de curso, não sendo consideradas as frações.

## **9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**9.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos, experiência profissional.





Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Chiapetta

Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **10. DOS RECURSOS**

10.1 Da não homologação da inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme Anexo IV deste Edital.

10.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.3 Havendo a reconsideração da decisão da não homologação o candidato terá sua inscrição devidamente homologada, já no caso de reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato terá sua classificação corrigida.

### **11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

11.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de experiência profissional.

11.1.3 tiver obtido maior nota na análise curricular.

11.1.4 Sorteio em ato público.

11.2 Caso seja necessário o sorteio, o mesmo ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados via programa de rádio bem como estará disponível no site oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.chiapetta.rs.gov.br>.

11.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

13.1 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou através de qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, como telefone correio eletrônico ou aviso de recebimento, e no site oficial do município conforme dados constantes na sua ficha de inscrição.

13.1.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, para a apresentação dos documentos. Findo o prazo, não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

13.1.2 Da apresentação dos documentos e comprovação do atendimento das seguintes condições:

13.1.3 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.4 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.5 Cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento;

13.1.6 Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

13.1.7 Prova de quitação com serviço militar para o candidato do sexo masculino;

13.1.8 Cópia do documento de identidade;

13.1.9 Cópia do cartão do CPF (se não estiver informado na cédula de identidade);

13.1.10 Fotografia 3x4, recente;

13.1.11 Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;





Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Chiapetta

13.1.12 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação — CNH, para os cargos que à exigem para o exercício

cargo;

13.1.13 Comprovante de endereço e informação de telefone para contato;

13.1.14 Número do PIS/PASEP;

13.1.15 Comprovante de escolaridade mínima necessária para investidura na função;

13.1.16 Cópia da carteira de trabalho (dados de identificação e registro de todos os vínculos empregatícios);

13.1.17 Declaração de bens e renda;

13.1.18 Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

13.2 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

13.2.1 O candidato convocado que não atender às condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.

13.2.2 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do presente certame, a novo chamamento uma só vez.

### 14. DOS EXAMES MÉDICOS

14.1 Os candidatos convocados para contratação, que tiverem sua documentação aprovada, serão encaminhados para a realização de exames pré-admissionais na Secretaria Municipal de Saúde.

14.2 O não comparecimento no exame ou a inaptidão para o trabalho acarretará na desclassificação do candidato.

### 15. VALIDADE

15.1 O resultado do processo seletivo público simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

15.2 No período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória

### 16. DISPOSICÕES GERAIS

16.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

16.2 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada, junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.

16.3 Respeitada natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

16.4 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

16.5 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

16.6 Os candidatos contratados serão submetidos ao regime disciplinar dos servidores públicos municipais.

16.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, às demais regras estão contidas na Lei Municipal nº 1.350/25, de 14 de janeiro de 2025.

16.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHIAPETTA, EM 14 DE JANEIRO DE 2025.**

OSMAR KUHN  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

# Prefeitura Municipal de Chiapetta

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>CARGO:</b>	<b>INSCRIÇÃO Nº</b>
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	
<b>Filiação:</b>	E
<b>Natural de:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefones para contato:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Carteira de Habilitação:</b>	<b>Categoria:</b>
<b>Escolaridade:</b>	
_____ Assinatura do Candidato:	_____ Assinatura do encarregado pela inscrição

### VIA DO CANDIDATO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025**

<b>CARGO:</b>	<b>INSCRIÇÃO Nº:</b>
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>DATA DA INSCRIÇÃO:</b>	
<b>DECLARO</b> ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura de seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
_____ <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>	_____ <b>ENCARREGADO DAS INSCRIÇÕES</b>















**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Publicação do edital		<b>14/01/2025</b>
Abertura das inscrições	<b>5 DIAS</b>	<b>14 A 20/01/2025</b>
Publicação das inscrições	<b>1 DIA</b>	<b>21/01/2025</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>1 DIA</b>	<b>22/01/2025</b>
Julgamento dos recursos e divulgação da lista final de inscritos	<b>1 DIA</b>	<b>23/01/2025</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>2 DIAS</b>	<b>23 A 24/01/2025</b>
Recurso contra o resultado preliminar	<b>1 DIA</b>	<b>27/01/2025</b>
Julgamento dos recursos e publicação do resultado final	<b>2 DIAS</b>	<b>28 A 29/01/2025</b>



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025**

**ANEXO VI  
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

a) **Síntese dos Deveres:** exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob a supervisão da Secretária Municipal de Saúde.

b) **Descrição Analítica:** Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde - ACS e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Desenvolver outras atividades que lhe for atribuída inerente ao cargo.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

a) **Síntese dos Deveres:** executar tarefas de vigilante sanitário.

b) **Descrição Analítica:** visita a imóveis comerciais e residenciais com o objetivo de fiscalizar as instalações que favoreçam a proliferação de insetos transmissores de doenças; participação em campanhas de combate de doenças endêmicas; diagnóstico e pedido de providências quanto à medidas que visem o saneamento de terreno baldio com lixo e mato, entulhos, ligação clandestina de esgoto, boca de lobo entupida, criação de animais em zona urbana; participação em campanhas de vacinação; orientações aos moradores e atendimento a notificações; eliminação e remoção de criadouros de aedes aegypti e escorpíões.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA**

a) **Síntese dos Deveres:** organizar os medicamentos e o material de trabalho; executar as principais atividades de dispensação de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável; auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico.

b) **Descrição Analítica:** sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; recuperar material de trabalho como bancadas, vidrarias, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados; documentar atividades e procedimentos farmacotécnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.





Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Chiapetta**

**ALMOXARIFE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

a) **Síntese dos Deveres:** Auxiliar, orientar pacientes e controlar o movimento diário/mensal do consultório dentário auxiliando o cirurgião-dentista em todas as atividades que lhe forem delegadas.

b) **Descrição Analítica:** Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, processar o material odontológico (lavagem, desinfecção, embalagem e esterilização). Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Desempenhar tarefas afins.

**COZINHEIRA**

a) **Síntese dos Deveres:** atividades de natureza simples, que envolvam a preparação de alimentos em hospitais, escolas.

b) **Descrição Analítica:** executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; verificar se os gêneros fornecidos correspondem à quantidade e às especificações; manter livres de contaminação ou de deterioração os viveres sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação; executar tarefas afins.

**MECÂNICO:**

a) **Descrição Sintética:** Consertar veículos em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

b) **Descrição Analítica:** Consertar veículos em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação do mesmo, visando assegurar suas condições de regular funcionamento; examinar os veículos, inspecionando, diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; efetuar a desmontagem, proceder ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; inspecionar o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes danificadas, para complementar a manutenção do veículo; orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; efetuar a montagem dos demais componentes do veículo, quando necessário, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; testar os veículos uma vez consertados ou reparados, para comprovar a eficiência dos resultados dos serviços realizados; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais dos quais se utiliza; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MONITOR DE ESCOLA**

a) **Descrição Sintética:** Atividades envolvendo a execução de atividades de cuidado, orientação, recreação e trabalhos relacionados com o atendimento de crianças e adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

b) **Descrição Analítica:** Executar atividades diárias de recreação, arte, entretenimento e rítmicas, orientar, executar e auxiliar as crianças e/ou adolescentes no que se refere a higiene pessoal e coletiva, auxiliar na alimentação orientando atitudes e hábitos em relação a etiqueta alimentar, bem como ao desperdício. Observar a saúde e o bem estar das crianças, comunicando ao professor e/ou diretor qualquer alteração, ajudando, quando necessário a leva-las ao atendimento médico e ambulatorial, ministrar medicamentos conforme prescrição médica, sob orientação. Acompanhar as crianças e/ou adolescentes em visitas, passeios, festividades sociais e escolares, entre outros, em auxílio ao professor, auxiliar na apuração da frequência escolar dos alunos, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e adjacentes; assistir a entrada e a saída dos alunos, zelando pelo seu bem estar. Praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou eventos realizados. Executar outras tarefas afins.





Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Chiapetta**

**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE:**

a) **Síntese dos Deveres:** atividades que envolvem a execução de trabalhos com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.

b) **Descrição Analítica:** dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos, providenciando os reparos necessários; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem de pneus; executar pequenos reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar tarefas afins.

**MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO:**

a) **Síntese dos Deveres:** atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados do município.

b) **Descrição Analítica:** dirigir caçambas, caminhões e ônibus destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; encarregar-se dos transportes de cargas que lhe foram confiadas; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIOS:**

a) **Descrição Sintética:** operar máquinas rodoviárias pesadas.

b) **Descrição Analítica:** operar máquinas rodoviárias pesadas, tais como motoniveladora, trator carregador, trator retro-escavadeira, trator de esteira, rolo compactador, etc. Serviços: abrir valetas, cortar taludes, proceder terraplenagem, carregar terra, saibro, pedra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; cuidar da limpeza e ajuste das máquinas sob sua responsabilidade, zelando pelo bom funcionamento.

**OPERÁRIO:**

a) **Descrição Sintática:** realizar trabalhos braçais em geral.

b) **Descrição Analítica:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lançar e remover os detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento da entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e Fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

**SERVENTE**

a) **Descrição Sintética:** executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios

b) **Descrição Analítica:** fazer o serviço de Faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar a passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos ambientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

**TERAPEUTA HOLÍSTICA:**

a) **Síntese dos Deveres:** Executar ações de atendimento, a promoção do autoconhecimento e a busca do equilíbrio energético, sempre dentro do paradigma holístico, promovendo a otimização da qualidade de vida através das diversas técnicas das terapias holísticas ou naturais, evitando-se qualquer termo ou duplicidade de entendimento que sejam específicos de atividades médicas ou de outros profissionais de saúde.

b) **Descrição Analítica:** Utilizar técnicas que visem harmonizar o equilíbrio entre mente e corpo; sugerir metodologia de harmonização interior através das diversas técnicas holísticas ou naturais que,





Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Chiapetta

...atoriamente, não sejam técnicas médicas; ministrar cursos, palestras e treinamentos; realizar ações específicas em instituições públicas de saúde; e promover o equilíbrio corpóreo, psíquico e social por meio de estímulos naturais, mediante a auto-ajuda ou despertar consciencial.

### **TRATORISTA AGRÍCOLA:**

a) **Síntese dos Deveres:** Operar tratores agrícolas.

b) **Descrição Analítica:** Realizar, com zelo e perícia, os trabalhos que lhe forem confiados; prestar serviços de reboque; efetuar serviços agrícolas com tratores equipados com arador ou subsolador, grade aradora ou niveladora, terraceador para base larga ou não, semeadeira, pulverizador, capinadeira, roçadeira, enfardadeira, carretas agrícolas e de transporte de produtos líquidos.

### **VISITADOR DO PIM:**

a) **Síntese dos Deveres:** Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

b) **Descrição Analítica:** Utilizar instrumentos diagnósticos e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o conseguinte resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.