



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 159/2022

GIRUÁ/RS, 09 DE AGOSTO DE 2022.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 18.046/2022, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.181/2021 para função de Auxiliares de Saúde Bucal, Lei Municipal nº 7229/2022 e nº 7255/2022 para função de Agente Comunitário de Saúde – ESF IV, Fiscal Sanitário Lei Municipal e nº 7255/2022, Lei Municipal nº 7239/2022 para função Assistente Social, Lei Municipal 7.207/2022 para função de Médico Clínico Geral, e Fonoaudiólogo, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes nas Secretarias Municipais, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento	Escolaridade Exigida
Auxiliares de Saúde Bucal	02 vagas	40 horas	R\$ 2.048,47	Ensino Médio
Agente Comunitário de Saúde – ESF IV	04 vagas	40 horas	R\$ 2.424,00	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social	01 vaga	40 horas	R\$ 6.960,26	Ensino Superior
Médico Clínico Geral	02 vagas	40 horas	R\$ 19.026,35	Ensino Superior
Fonoaudiólogo	01 vaga	10 horas	R\$ 1.666,25	Graduação em Fonoaudiologia
Fiscal Sanitário	01 vaga	40 horas	R\$ 3.294,95	Curso Superior

§ 1º - A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, ou na hipótese de haver candidato aprovado em concurso público, para o mesmo cargo e função, em condições de tomar posse, com vagas existentes no quadro de cargos;

§ 2º - As atribuições do referido cargo, é parte integrante deste edital, no anexo I.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão;

Atenção: O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 15,16 e 17 de agosto de 2022.

Local: Secretaria Municipal de Administração, rua Independência, nº 90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Das 08h às 12h

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

Cargo	Escolaridade Exigida
Auxiliares de Saúde Bucal	Documento de Identificação e Certificado de Ensino Médio Completo, certificado de Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal de no mínimo 500 horas, e registro no Conselho Regional de Odontologia.
Agente Comunitário de Saúde – ESF IV	Documento de Identificação, cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Completo; Comprovante de residência na área da comunidade que vai atuar.
Fonoaudiólogo	Documento de Identificação e Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Ensino Superior em Fonoaudiologia,
Médico Clínico Geral	Documento de Identificação e Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Ensino Superior em Medicina.
Assistente Social	Documento de Identificação e Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Ensino Superior em Serviço Social
Fiscal Sanitário	Documento de Identificação e Cópia xerográfica do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Diploma ou Comprovante de Bacharel no Curso
Superior de Química Industrial de Alimentos.

§1º Somente poderá fazer as inscrições o candidato que apresentar todos os documentos listados acima;

§2º As cópias deverão vir acompanhadas do documento original, oportunidade em que serão conferidas e autenticadas pelos servidores responsáveis pela inscrição.

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como, pela realização das inscrições, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos, a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

a) Conforme a Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Municipal nº6515/2017 e Portaria nº10023/2018, estão dispensados de submeter-se à prova objetiva de que trata o item 5.4, os candidatos que foram contratados a partir de anterior processo de seleção pública efetuado pelo Município, com a efetiva supervisão e autorização da administração direta dos demais entes da federação e mediante a observância dos princípios da legalidade, impensoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

b) Os candidatos inscritos e interessados em assumir a vaga, que obedecem a disposição contida no item anterior, estarão automaticamente classificados, caso não houver inscritos e interessados em assumir as vagas, os demais candidatos classificados de acordo com a nota da prova objetiva, serão convocados caso não supridas as vagas.

c) Os candidatos que não se encontram em conformidade com a Emenda Constitucional nº51/2006, Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Municipal nº6515/2017 e Portaria nº10023/2018 farão a referida seleção pública através de Prova Objetiva.

d) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 18.046/2022, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br.

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **18 de agosto de 2022**;
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, para a comissão, no dia **19 de agosto de 2022**;
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **22 de agosto de 2022**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **23 de agosto de 2022**, com início às 14h e término às 16h, na Escola São Pedro, rua Santa Inês, nº 251, bairro São José, nesta cidade de Giruá/RS; Conforme cargos e horários abaixo:

Cargo	Horário da Prova
Auxiliares de Saúde Bucal	14h às 16h
Agente Comunitário de Saúde – ESF IV	14h às 16h
Fonoaudiólogo	14h às 16h



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assistente Social e Fiscal Sanitário	14h às 16h
Médico Clínico Geral	14h às 16h

- b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos;
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma;
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.;
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato;
- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura;
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.**

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Português
- d) Conhecimentos específicos.

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia 24 de agosto de 2022, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, a prova oficial modelo fica disponível para o candidato com vistas nas dependências da secretaria de Administração, analisar e formular o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos; não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital. O resultado dos recursos será publicado no painel de publicações oficiais no Palácio Municipal e em meio eletrônico, o qual conterá a informação “deferido” ou “indeferido”, sendo disponibilizada a análise integral ao solicitante por requerimento.
- d) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- e) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.
- f) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **26 de agosto de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.
- c) Os pedidos de recurso que este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III), junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital.
- d) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações no resultado preliminar.
- e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **30 de agosto de 2022**, às 11h, na sala da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **31 de agosto de 2022**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br.

JOSIANE CAMILA PILATO ANA PAULA CORDEIRO ELIZIANE SANTOS DA SILVA

Comissão Portaria nº 18.046/2022

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 09 DE AGOSTO DE 2022, 67º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22, no dia 09 de agosto de 2022.

ANEXO I

CLASSE: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE NÍVEL: MÉDIO II EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de Viva a Vida sem drogas! biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

LOCAL DE ATUAÇÃO: Equipes de Saúde da Família.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio, acrescido de Curso de qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal de no mínimo 500 horas e registro no Conselho Regional de Odontologia.

RECRUTAMENTO: Externo por Concurso Público.

CLASSE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Política Nacional de Atenção Básica: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Fundamental Completo, com exceção aos que na data de publicação da Lei Federal nº11.350/2006, desempenhavam atividades próprias de agente comunitário de saúde.
- b) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público;
- c) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

RECRUTAMENTO: Externo

CLASSE: MÉDICO CLINICO GERAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Nível Superior;

b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

CARGO: FONOAUDIOLOGO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÃO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior em Fonoaudiologia.

c) Habilidaçao Funcional: inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.

CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTENCIA E SAÚDE NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Por meio de entrevistas de aconselhamento, procurar, assistir e acompanhar os funcionários e alunos e seus familiares na solução de problemas particulares, tais como dívidas, saúde, alimentação, educação dos filhos, conflitos domésticos e outros. Quando conveniente encaminhar o consultante a um serviço jurídico, médico, psicológico ou indicar e providenciar internamente em hospitais, sanatórios, ou escolas procurando também na comunidade os meios necessários. Cuidar, também de organizar as comunidades, para melhorar o seu bem-estar; fomentar cooperativas, grupos recreativos, cursos, etc. Realizar entrevistas com os funcionários da Prefeitura, segundo periodicidade que só fixar. Fazer relatório mensal e anual das atividades realizadas. Aconselhar e auxiliar os funcionários e alunos, na solução de problemas de sua especialidade, que por sua gravidade e imprevisão criarem sérias dificuldades e embaraços aos mesmos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário período normal de 40 horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a Idade: A idade mínima exigida para os cargos que exigem grau superior, é aquela conforme tempo normal, previsto para a conclusão do referido curso.
- b Instrução: Nível Superior
- c Habilidade: legal para o exercício da profissão e registro no respectivo conselho de Classe.

CLASSE: FISCAL SANITÁRIO

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Planejar e executar programas de controle sanitário, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de produção de alimentos, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Orientar empresas ou pequenos comerciantes, quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal e vegetal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Fazer pesquisas nos campos da química e biologia aplicada aos alimentos, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência de alimentos; Treinar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; 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; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Comprovante de Bacharel no Curso Superior de Química Industrial de Alimentos.

RECRUTAMENTO: Externo por Concurso Público.

**ANEXO II
MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: () _____

Solicitação para alteração do gabarito e justificativa:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Assinatura do Candidato: _____ Data do
recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____

**ANEXO III
MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: () _____

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do Candidato: _____ Data do
recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____