



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

EDITAL Nº 017/2021

GIRUÁ/RS, 09 DE MARÇO DE 2021

RETIFICA O EDITAL Nº007/2021 e 012/2021 QUE PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.027/2021, **TORNA PÚBLICO**, a Retificação do Edital nº 007/2021, por interesse público, que promove a realização de seleção pública para contratação temporária, de preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde, os quais passam a vigorar conforme segue:

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 15, 16 e 17 de março de 2021.

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

Horário: Das 09h às 12h e 14h às 16h30min.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

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

3.1 CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

3.2 CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM

3.3 CARGO DE MOTORISTA

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D;

3.4 CARGO DE VIGILANTE

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;

3.5 CARGO DE FARMACÊUTICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão e/ou Diploma de Curso Superior em Farmácia;
- c) Cópia xerográfica do registro no respectivo conselho de classe.

3.6 CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão e/ou Diploma de Curso Superior em Terapia Ocupacional;

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

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

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, 637/2013 e 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.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, 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 Decreto 1639/2021.

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 **19 de março de 2021**.
- 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 **22 de março de 2021**.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



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

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 **24 de março de 2021**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **26 de março de 2021**, com início às 09hs e término às 12hs, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Dr. Bozano, nº 32, Centro, Giruá/RS. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Médico Clínico Geral Farmacêutico Geral Terapeuta Ocupacional	9h às 11h
Motorista Vigilante Técnico em Enfermagem	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.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

PARA CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Legislação específica:

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>

- Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html.

PARA CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Legislação específica:

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



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

- Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html.

PARA CARGO DE MOTORISTA:

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

PARA CARGO DE VIGILANTE:

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

PARA CARGO DE FARMACÊUTICO GERAL:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- d) Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas);

PARA CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Legislação específica;
- d) Resolução Coffito nº425, de 08 de Julho de 2013 que Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Disponível em: <https://www.coffito.gov.br/nsite>
- e) Resolução Coffito nº408 de 18 de Agosto de 2011 que Disciplina a Especialidade Profissional Terapia Ocupacional em Saúde Mental e dá outras providências. Disponível em:

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

<https://www.coffito.gov.br/nsite>

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 divulgação do gabarito será divulgado no dia **29 de março de 2021**, 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.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **31 de março de 2021**, 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) 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 ou anulação das questões do gabarito e resultado preliminar.
- 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.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **05 de abril de 2021**, às 14h, na sala da Administração, 2º 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 **07 de abril de 2021**, 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.

ANDRESSA DELOSS TOLOMINI TANISE MACIEL WESCHENFELDER JOSIANE CAMILA PILATO
Comissão Portaria nº 13.906/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 09 DE MARÇO DE 2021, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº4085/09, no dia 09 de março de 2021.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

ANEXO ÚNICO

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

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Instrução: Nível Superior;
- b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

SERVIÇO: EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: MÉDIO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância

epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas abaixo referidos: participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde. Exerce as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho, de 40 horas semanais.
- b) Especiais: Serviço externo, dentro do horário de trabalho previsto poderá a titular do cargo prestar serviço em mais de uma unidade; uso de uniforme; o exercício do cargo poderá exigir a prestação

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

de

serviços aos sábados, domingos, feriados e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação Profissional: Ter Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM.
- c) Estar em dia com a mensalidade da categoria.

CLASSE: MOTORISTA

SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município. Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos, que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada, registrando, quando for o caso, a quantidade de material transportado e o número de viagens; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicado, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar, por ocasião do transporte de enfermos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais. Outras: sujeito ao trabalho à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental – Incompleto
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

c) Idade: mínima de 21 anos.

CLASSE: VIGILANTE

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer serviço de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; manter o relógio certo; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b Outras: O exercício do cargo obriga a prestação de serviços a noite, aos domingos e feriados, bem como o uso de uniforme que será fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental - Incompleto;

RECRUTAMENTO: Externo.

CARGO: FARMACÊUTICO GERAL

SERVIÇO: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

- Realizar atividades e exercer a responsabilidade técnica, e o planejamento sobre a farmácia da Secretaria Municipal da Saúde;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia, examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Realizar a dispensação de medicamentos, e o controle das dispensações;
- Ter, sob custódia, drogas tóxicas e narcóticas;
- Participar e assessorar tecnicamente na celebração de convênios e parcerias na sua área de atuação;
- Prestar informações técnicas ao Ministério da Saúde ou congêneres e órgãos de fiscalização;
- Participar de reuniões, comissões e conselhos municipais, palestras e cursos;
- Supervisionar estágios;
- Fazer requisições de medicamentos; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Prestar assistência farmacêutica que visem a assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos públicos;
- Executar tarefas afins, conforme necessidade ou a critério de seu superior inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga Horária de 40 horas semanais;
- b) Instrução: Superior Completo;
- c) Habilitação: legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso de nível superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

CLASSE: TERAPEUTA OCUPACIONAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Detalhada: Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. ⌚ Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatorios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

a) Instrução: Superior Completo.

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

EDITAL Nº 012/2021

GIRUÁ/RS, 26 DE FEVEREIRO DE 2021

SUSPENDE O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021 e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.027/2021, **TORNA PÚBLICO** a SUSPENSÃO do processo seletivo referente o Edital nº 007/2021, para contratação temporária de excepcional interesse público para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde, considerando as deliberações do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, dentro do modelo de distanciamento controlado, onde declarou Bandeira Preta em todo o território estadual, em razão da pandemia do novo coronavírus – COVID 19, e tendo em vista a suspensão temporária do sistema de cogestão regional. Novas datas e demais informações serão divulgadas posteriormente através de edital.

ANDRESSA DELOSS TOLOMINI TANISE MACIEL WESCHENFELDER JOSIANE CAMILA PILATO

Comissão Portaria nº 13.906/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 26 DE FEVEREIRO DE 2021, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

**RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº4085/09, no dia 26 de fevereiro de 2021.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

EDITAL Nº 010/2021

GIRUÁ/RS, 25 DE FEVEREIRO DE 2021

RETIFICA O EDITAL Nº 007/2021 e 008//2021 QUE PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.027/2021, **TORNA PÚBLICO**, a Retificação do Edital nº 007/2021 e 008/2021, por interesse público, que promove a realização de seleção pública para contratação temporária, de preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde, especificamente no item 3.1 e 3.2, os quais passam a vigorar conforme segue:

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

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

3.1 CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

3.2 CARGO TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

ANDRESSA DELOSS TOLOMINI TANISE MACIEL WESCHENFELDER JOSIANE CAMILA PILATO
Comissão Portaria nº 13.906/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 22 DE FEVEREIRO DE 2021, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº4085/09, no dia 25 de fevereiro de 2021.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

EDITAL Nº 008/2021

GIRUÁ/RS, 22 DE FEVEREIRO DE 2021

**RETIFICA O EDITAL Nº 007/2020 QUE
PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.027/2021, **TORNA PÚBLICO**, a Retificação do Edital nº 007/2021, por interesse público, que promove a realização de seleção pública para contratação temporária, de preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde, os quais passam a vigorar conforme segue:

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 01, 02 e 03 de março de 2021.

Local: Secretaria Municipal de Administração, R. Independência, nº90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Das 09h às 11h30min e 14h30min às 16h30min.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

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

3.1 CARGO DE MONITOR DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

3.2 CARGO DE PROFESSOR DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

3.3 CARGO DE MOTORISTA

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D;

3.4 CARGO DE VIGILANTE

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;

3.5 CARGO DE FARMACÊUTICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão e/ou Diploma de Curso Superior em Farmácia;
- c) Cópia xerográfica do registro no respectivo conselho de classe.

3.6 CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão e/ou Diploma de Curso Superior em Terapia Ocupacional;

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, 637/2013 e 1639/2020. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



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

etapas seguintes.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, 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, 637/2013 e Decreto 1639/2021.

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, no link concursos e seleções públicas.

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 **05 de março de 2021**.
- 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 **06 de março de 2021**.
- 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 **11 de março de 2021**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



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

a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **16 de março de 2021**, com início às 09hs e término às 12hs, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Dr. Bozano, nº 32, Centro, Giruá/RS. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Médico Clínico Geral Farmacêutico Geral Terapeuta Ocupacional	9h às 11h
Motorista Vigilante Técnico em Enfermagem	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:

PARA CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Legislação específica:

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>

- Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html.

PARA CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Legislação específica:

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>

- Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html.



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

PARA CARGO DE MOTORISTA:

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

PARA CARGO DE VIGILANTE:

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

PARA CARGO DE FARMACÊUTICO GERAL:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- d) Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas);

PARA CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Legislação específica:
- d) Resolução Coffito nº425, de 08 de Julho de 2013 que Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Disponível em: <https://www.coffito.gov.br/nsite>
- e) Resolução Coffito nº408 de 18 de Agosto de 2011 que Disciplina a Especialidade Profissional Terapia Ocupacional em Saúde Mental e dá outras providências. Disponível em: <https://www.coffito.gov.br/nsite>

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

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

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 divulgação do gabarito será divulgado no dia **18 de março de 2021**, 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.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **20 de março de 2021**, 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) 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 ou anulação das questões do gabarito e resultado preliminar.

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.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **24 de março de 2021**, às 09h, na sala da Administração, 2º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado no dia **25 de março de 2021**, no Mural

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

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.

ANDRESSA DELOSS TOLOMINI TANISE MACIEL WESCHENFELDER JOSIANE CAMILA PILATO
Comissão Portaria nº 13.906/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 22 DE FEVEREIRO DE 2021, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº4085/09, no dia 22 de fevereiro de 2021.

ANEXO ÚNICO

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

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Instrução: Nível Superior;
- b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

SERVIÇO: EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: MÉDIO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância

epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas abaixo referidos: participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde. Exerce as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho, de 40 horas semanais.

b) Especiais: Serviço externo, dentro do horário de trabalho previsto poderá a titular do cargo prestar

serviço em mais de uma unidade; uso de uniforme; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de

serviços aos sábados, domingos, feriados e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilitação Profissional: Ter Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM.

c) Estar em dia com a mensalidade da categoria.

CLASSE: MOTORISTA

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município. Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos, que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada, registrando, quando for o caso, a quantidade de material transportado e o número de viagens; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicado, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar, por ocasião do transporte de enfermos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais. Outras: sujeito ao trabalho à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental – Incompleto
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".
- c) Idade: mínima de 21 anos.

CLASSE: VIGILANTE

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer serviço de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizar a

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; manter o relógio certo; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b Outras: O exercício do cargo obriga a prestação de serviços a noite, aos domingos e feriados, bem como o uso de uniforme que será fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental - Incompleto;

RECRUTAMENTO: Externo.

CARGO: FARMACÊUTICO GERAL

SERVIÇO: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades e exercer a responsabilidade técnica, e o planejamento sobre a farmácia da Secretaria Municipal da Saúde;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia, examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Realizar a dispensação de medicamentos, e o controle das dispensações;
- Ter, sob custódia, drogas tóxicas e narcóticas;
- Participar e assessorar tecnicamente na celebração de convênios e parcerias na sua área de atuação;
- Prestar informações técnicas ao Ministério da Saúde ou congêneres e órgãos de fiscalização;
- Participar de reuniões, comissões e conselhos municipais, palestras e cursos;

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"**



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

- Supervisionar estágios;
- Fazer requisições de medicamentos; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Prestar assistência farmacêutica que visem a assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos públicos;
- Executar tarefas afins, conforme necessidade ou a critério de seu superior inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga Horária de 40 horas semanais;
- b) Instrução: Superior Completo;
- c) Habilitação: legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso de nível superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

CLASSE: TERAPEUTA OCUPACIONAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Detalhada: Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. ⌚ Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando

**Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”**



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

atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Superior Completo.



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

EDITAL Nº 007/2021

GIRUÁ/RS, 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

**PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.027/2021, **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 na Secretaria Municipal de Saúde, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível superior a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento	Nível
Médico Clínico Geral	01 vaga	40 horas	R\$19.026,35	Superior
Técnico em Enfermagem	03 vagas	40 horas	R\$2.048,47	Médio
Motorista	02 vagas	40 horas	R\$1.188,10	Fundamental Incompleto
Vigilante	01 vaga	40 horas	R\$1.165,35	Fundamental Incompleto
Farmacêutico Geral	01 vaga	40 horas	R\$5.899,59	Superior
Terapeuta Ocupacional	01 vaga	20 horas	R\$1.958,88	Superior

§1º A contratação referida no *caput* deste artigo terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo nº234 da Lei Municipal nº998/90, alterado pela Lei Municipal nº3094/2005.

§2º As atribuições do referido cargo e o grau de escolaridade (habilitação) exigida, fazem parte do anexo único parte integrante a este projeto.

1. DA CONTRATAÇÃO

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



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

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: 01 e 02 de março de 2021.

Local: Secretaria Municipal de Administração, R. Independência, nº90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Das 09h às 11h30min e 14h30min às 16h30min.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

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

3.1 CARGO DE MONITOR DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

3.2 CARGO DE PROFESSOR DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM

3.3 CARGO DE MOTORISTA

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D;

3.4 CARGO DE VIGILANTE



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

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Instrução: Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental – Incompleto;

3.5 CARGO DE FARMACÊUTICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão e/ou Diploma de Curso Superior em Farmácia;
- c) Cópia xerográfica do registro no respectivo conselho de classe.

3.6 CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Certificado de Conclusão e/ou Diploma de Curso Superior em Terapia Ocupacional;

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 e 637/2013. 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.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 13.906/2021, 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 e 637/2013.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo



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

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, no link concursos e seleções públicas.

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 **04 de março de 2021**.
- 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 **05 de março de 2021**.
- 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 **10 de março de 2021**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **15 de março de 2021**, com início às 09hs e término às 12hs, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Dr. Bozano, nº 32, Centro, Giruá/RS. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Médico Clínico Geral Farmacêutico Geral Terapeuta Ocupacional	9h às 11h
Motorista Vigilante Técnico em Enfermagem	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.



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

- 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.**

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 divulgação do gabarito será divulgado no dia **17 de março de 2021**, 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.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **19 de março de 2021**, 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) 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 ou anulação das questões do gabarito e resultado preliminar.
- d) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial



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

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.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **23 de março de 2021**, às 09h, na sala da Administração, 2º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado no dia **24 de março de 2021**, 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.

ANDRESSA DELOSS TOLOMINI TANISE MACIEL WESCHENFELDER JOSIANE CAMILA PILATO

Comissão Portaria nº 13.906/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 19 DE FEVEREIRO DE 2021, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

**RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº4085/09, no dia 19 de fevereiro de 2021.

ANEXO ÚNICO

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



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

CLASSE: MÉDICO CLÍNICO 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Nível Superior;



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

b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

SERVIÇO: EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: MÉDIO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância

epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas abaixo referidos: participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde. Exerce as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho, de 40 horas semanais.

b) Especiais: Serviço externo, dentro do horário de trabalho previsto poderá a titular do cargo prestar

serviço em mais de uma unidade; uso de uniforme; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de

serviços aos sábados, domingos, feriados e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilitação Profissional: Ter Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREM.

c) Estar em dia com a mensalidade da categoria.

CLASSE: MOTORISTA

SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



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

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município. Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos, que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada, registrando, quando for o caso, a quantidade de material transportado e o número de viagens; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicado, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar, por ocasião do transporte de enfermos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais. Outras: sujeito ao trabalho à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental – Incompleto
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.
- c) Idade: mínima de 21 anos.

CLASSE: VIGILANTE

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer serviço de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato



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

conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; manter o relógio certo; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b Outras: O exercício do cargo obriga a prestação de serviços a noite, aos domingos e feriados, bem como o uso de uniforme que será fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental - Incompleto;

RECRUTAMENTO: Externo.

CARGO: FARMACÊUTICO GERAL

SERVIÇO: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades e exercer a responsabilidade técnica, e o planejamento sobre a farmácia da Secretaria Municipal da Saúde;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia, examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Realizar a dispensação de medicamentos, e o controle das dispensações;
- Ter, sob custódia, drogas tóxicas e narcóticas;
- Participar e assessorar tecnicamente na celebração de convênios e parcerias na sua área de atuação;
- Prestar informações técnicas ao Ministério da Saúde ou congêneres e órgãos de fiscalização;
- Participar de reuniões, comissões e conselhos municipais, palestras e cursos;
- Supervisionar estágios;
- Fazer requisições de medicamentos; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação



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

e das necessidades do setor/departamento;

- Prestar assistência farmacêutica que visem a assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos públicos;
- Executar tarefas afins, conforme necessidade ou a critério de seu superior inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga Horária de 40 horas semanais;
- b) Instrução: Superior Completo;
- c) Habilitação: legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso de nível superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

CLASSE: TERAPEUTA OCUPACIONAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Detalhada: Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. ⌚ Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com



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

outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Superior Completo.