



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](http://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](mailto: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](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](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](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](mailto: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](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](http://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](http://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](mailto: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](http://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](mailto: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 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:

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"**