



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

EDITAL N° 004/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2025
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Araricá, OSEAS GARCIA, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal e suas alterações e na Lei N° 1.749 de 05/02/2025, torna público que realizará Processo Seletivo Público Simplificado sob a forma de contrato temporário de trabalho com formação de cadastro reserva para os cargos de Auxiliar geral da Secretaria de Obras Públicas, Operário, Servente, Pintor, Jardineiro, Vigilante, Motorista, Almoxarife, Desenhista, Operador de Máquina Motoniveladora, Operador de Máquina Trator de Esteiras, Atendente de Farmácia, Agente Administrativo, Atendente de Saúde, Gerente Municipal de Contratos e Convênios, Eletricista, Mecânico, Engenheiro Agrônomo, Motorista Plantonista Noturno, Engenheiro Ambiental, Biólogo, Farmacêutico, Engenheiro Químico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Assistente Social, Médico Veterinário, Operador Multimáquinas, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelas disposições do Regulamento do Processo Seletivo e demais legislações.

1. DOS CARGOS

Cargo	Nº de Cargos	Carga Horária Semanal	Grau de Instrução
AUXILIAR GERAL DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	05 + CR	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
OPERÁRIO	CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
SERVENTE	05 + CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
PINTOR	CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
JARDINEIRO	CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
VIGILANTE	05 + CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
MOTORISTA I	03 + CR	44 horas	Ensino fundamental incompleto; CNH compatível
MOTORISTA II	CR	44 horas	Ensino fundamental incompleto; CNH compatível
ALMOXARIFE	CR	44 horas	Ensino Fundamental Completo

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

DESENHISTA	CR	30 horas	Ensino Médio Completo
OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA	CR	44 horas	Ensino fundamental incompleto; possuir CNH compatível.
OPERADOR DE MÁQUINA TRATOR DE ESTEIRAS	CR	44 horas	Ensino fundamental incompleto.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR	40 horas	Ensino médio ou cursando
AGENTE ADMINISTRATIVO	03 + CR	40 horas	Ensino Fundamental Completo
ATENDENTE DE SAÚDE	CR	40 horas	Ensino Médio Completo
GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CR	30 horas	Ensino Médio Completo
ELETRICISTA	CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
MECÂNICO	CR	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	12 horas	Ensino superior completo, qualificação com habilitação legal para o cargo de engenheiro, como graduação específica para a área de engenheiro agrônomo.
MOTORISTA PLANTONISTA NOTURNO	CR	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	12 horas	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho
BIÓLOGO	CR	12 horas	Ensino superior completo em biologia, registro no respectivo conselho
FARMACÊUTICO	CR	12 horas	Curso superior em Farmácia Bioquímica
ENGENHEIRO QUÍMICO	CR	12 horas	Ensino superior completo e qualificação com habilitação legal para a área de engenheiro químico.
NUTRICIONISTA	CR	20 horas	Curso superior completo atinente à área
ODONTÓLOGO	CR	20 horas	Curso de nível superior completo, em odontologia
PSICÓLOGO	CR	12 horas	Curso de nível superior completo, com formação em Psicologia
FISIOTERAPEUTA	CR	20 horas	Curso de nível superior completo atinente à área.
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30 horas	Curso de nível superior completo atinente à área
MÉDICO VETERINÁRIO	CR	40 horas	Curso Superior de Medicina Veterinária e Inscrição no CRMV
OPERADOR MULTIMÁQUINAS	CR	44 horas	Ensino Médio Completo
Agrega o vencimento mensal Vale Alimentação, nos termos da Lei Municipal Nº 1493/2019.			

1.1. O (a) candidato (a) não poderá inscrever-se para mais de um cargo.

1.2. Além do pagamento mensal, ficarão assegurados ao contratado jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, e gratificação natalina proporcional,

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

férias proporcionais, ao término do contrato e inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O presente Processo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Interna de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado (CIAPSS), formada por servidores designados pela Portaria nº 024/2025, publicada em 06/01/2025, que deverá realizar a elaboração do presente edital, avaliação e acompanhamento de todo o processo de seleção.

2.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Mural de Publicações do Município, no site <http://177.136.215.226:7080/multi24/sistemas/transparencia/>, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela CIAPSS, conforme critérios definidos na tabela deste edital.

2.4. A divulgação do edital e das demais etapas desta seleção dar-se-á mediante afixação de editais com listas pormenorizadas por função junto aos locais mencionados no item 2.2.

2.5. A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Araricá, conforme Lei Municipal 901/2010, sendo os servidores contratados vinculados ao regime jurídico denominado especial, conforme entendimento doutrinário jurisprudencial a respeito.

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

2.7. Não serão homologadas as inscrições enviadas por correspondência ou fora dos parâmetros estipulados neste edital.

2.8. As inscrições serão gratuitas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

3. DA DIVULGAÇÃO

- 3.1. A divulgação das informações referentes a este cadastro dar-se-á através de EDITAIS, publicados no site do Município <http://177.136.215.226:7080/multi24/sistemas/transparencia/> e no Átrio ou painel de publicações da Prefeitura Municipal de Araricá, situado na Av. José Antônio de Oliveira Neto, nº 355 — Centro — Araricá/RS;
- 3.2. É de inteira responsabilidade do candidato (a) acompanhar as informações divulgadas sobre este processo.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. As inscrições deverão ser efetuadas nos dias 10, 11, 12, 13, e 14 de fevereiro de 2025, no horário das 12h30min às 18h de segunda-feira à quinta-feira e das 8hs às 12h30min na sexta-feira, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. José Antônio de Oliveira Neto, nº 355, Centro, Araricá/RS.
- 4.3. Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo e com a devida identificação.
- 4.4. Não será disponibilizado local para organização de documentos, será apenas recebido o envelope. Envelopes que não estejam lacrados não serão avaliados.
- 4.5. A entrega do envelope poderá ser feita SOMENTE PELO CANDIDATO, não sendo permitida a entrega por terceiros, nem por procuração.
- 4.6. Os candidatos NÃO poderão se inscrever para mais de uma função.
- 4.7. Para realizar a inscrição o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos (sendo de caráter obrigatório e a não apresentação dos mesmos implicará na não homologação da inscrição):**

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- A. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada — Anexo II deste edital;
 - B. Cópia da Carteira de Identidade (RG), ou documento equivalente;
 - C. Cópia do comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida;
 - D. Cópia do comprovante de endereço atualizado, ou declaração escrita de residência;
 - E. Cópia do comprovante de habilitação para desempenho das funções regulamentadas (registro no respectivo conselho de classe), seja o caso;
 - F. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação com a categoria necessária para o cargo pretendido, seja o caso.
- 4.8. Cópias dos certificados de capacitação, seminários, congressos, cursos e declarações do tempo de atuação do profissional. Os mesmos não são obrigatórios, mas são válidos para fins de pontuação conforme especificado no item 5 deste edital.

5. DA PONTUAÇÃO

Critério	Metodologia	Pontuação
Documentos Obrigatórios (Desclassificatório em caso de não apresentação/entrega junto ao envelope lacrado)	Ficha de inscrição preenchida e assinada	<u>Obrigatório</u>
	Cópia da Carteira de Identidade, ou documento oficial equivalente, com fotos, conforme definidos por Lei.	
	Cópia do comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida	
	Cópia do comprovante de endereço atualizado.	
	Cópia do comprovante de habilitação para desempenho das funções regulamentadas (registro no respectivo conselho de classe), seja o caso.	
	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação com a categoria necessária para o cargo pretendido, seja o caso.	
Avaliação Curricular		
Declaração de Tempos de Atuação na	De 10 a 36 meses	5 pontos

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Área Pretendida, com a devida comprovação (máximo 15 pontos)	De 37 a 72 meses	10 pontos
	Acima de 72 meses	15 pontos
Cursos de Formação (Máximo de 2 certificados para cada modalidade)	De 08h à 20h	5 pontos
	De 21h à 40h	10 pontos
	Acima de 41h	15 pontos

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 6.1. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período trabalhado, somente será computado o de maior período.
- 6.2. A escolaridade exigida para o desempenho da função é item desclassificatório em casos de comprovação documental por parte do candidato(a);
- 6.3. Somente serão considerados os títulos e certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.
- 6.4. Nenhum título ou certificado apresentado receberá dupla valoração.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. A análise da documentação ocorrerá dos dias 17 a 21 de fevereiro de 2025, pela CIAPSS, responsável pela análise da documentação apresentada pelos inscritos e lançará nos meios oficiais a homologação parcial em 24 de fevereiro de 2025.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Após a divulgação dos resultados parciais, o candidato poderá apresentar recurso no dia 25 de fevereiro de 2025, no horário das 12h30min às 18h.
- 8.2. As razões dos recursos devem ser sucintas e deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Araricá, único meio para esse fim, no dia e horário especificados no item 8.1 deste edital.
- 8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

9. DO SORTEIO DE DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato, com maior idade.

9.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público na sede da Prefeitura Municipal, no dia 27 de fevereiro de 2025 às 13h30.

10. DOS RESULTADOS FINAIS

10.1. A homologação final dos resultados, após a realização do sorteio de desempate, será publicada nos meios oficiais anteriormente citados na data de 28 de fevereiro de 2025.

11. DA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

11.1. A possível contratação dos candidatos selecionados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

11.2. Caso o Município precise contratar os selecionados, este entrará em contato com o candidato exclusivamente por meio telefônico, solicitando que compareça no prazo máximo de (5) dias, à Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos, munidos dos documentos relacionados no Anexo V, sob pena de perda de vaga;

11.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo de (5) dias ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando a ordem classificatória;

11.4. Os contratos serão vinculados à Secretaria Municipal competente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as possíveis vagas temporárias que se fizerem necessárias, na ordem classificatória, ficando à concretização deste ato condicionado as disposições pertinentes, sobretudo a necessidade e a possibilidade da administração;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.

Av. José Antônio de Oliveira Neto, 355 – Araricá – Rio Grande do Sul – CEP: 93.880-000 – CNPJ: 01.612.918/0001-54

Página 7 de 30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

12.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

12.3. Em caso de desistência ou óbito do contratado, para não haver prejuízo na continuidade à oferta do serviço, a Secretaria Municipal Competente poderá substituir e dispensar o contratado, observando a ordem classificatória;

12.4. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone;

12.5. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão especialmente designada para isso.

13. DOS ANEXOS

Anexo I — DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Anexo II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Anexo III – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

Anexo IV – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Anexo V – LISTA DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

14. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO EDITAL

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	05/02/2025
Período de Inscrições	10, 11, 12, 13 e 14/02/2025
Avaliação dos Documentos pela CIAPSS	17 à 21/02/2025
Divulgação da Homologação Parcial dos inscritos e pontuação	24/02/2025
Prazo para apresentar recurso	25/02/2025
Sorteio de desempate	27/02/2025
Resultado Final	28/02/2025

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araricá,
aos 06 dias do mês de Fevereiro de 2025.**

Oséas Garcia
Prefeito Municipal

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Categoria Funcional: AUXILIAR GERAL DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
Carga Horária Semanal: 40h
Vencimentos: R\$1.916,24
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Executar serviços gerais de apoio operacional e manutenção, colaborando nas atividades de conservação, construção, limpeza, organização e transporte de materiais, equipamentos e ferramentas sob a orientação de superiores hierárquicos, contribuindo para o funcionamento eficiente e seguro das obras e serviços públicos. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Auxiliar na execução de obras de construção, manutenção e reparo de pavimentação, redes de esgoto, drenagem pluvial e outras infraestruturas públicas. Realizar serviços de capina, roçada, varrição, limpeza e conservação de ruas, praças, parques, calçadas e demais áreas públicas. Apoiar no carregamento, descarregamento e transporte de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias às atividades da Secretaria. Realizar pequenas atividades de reparos e manutenção preventiva ou corretiva em instalações físicas e equipamentos públicos. Executar a limpeza e organização de depósitos, almoxarifados e veículos da Secretaria. Colaborar na sinalização de segurança em áreas de trabalho e no controle de riscos operacionais. Manter organizados e em boas condições os instrumentos de trabalho sob sua responsabilidade. Atuar em equipe para a execução de tarefas conforme as instruções recebidas, garantindo a segurança e a qualidade dos serviços prestados. Cumprir normas e regulamentos de segurança do trabalho e zelar pelo uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Realizar outras atividades correlatas ou determinadas pela chefia imediata, dentro do escopo de sua função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: OPERÁRIO
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.423,86
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Realizar trabalhos braçais em geral. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: SERVENTE
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.423,86
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

Categoria Funcional: PINTOR
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.423,86
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Executar trabalhos de pintura e outras tarefas afins. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: JARDINEIRO
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.423,86
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Executar trabalhos de jardinagem em geral. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Realizar trabalhos de jardinagem em geral, tais como: zelar pela conservação e limpeza dos logradouros e praças e demais áreas de propriedade do município; plantio de árvores e flores, colheita, preparo de terrenos, pulverização, adubação em jardins e poda de árvores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Categoria Funcional: VIGILANTE
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.423,86
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Exercer vigilância em locais públicos e próprios municipais. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Categoria Funcional: MOTORISTA I
Carga Horária Semanal: 44h
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Conduzir com responsabilidade e cuidado automóvel. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Dirigir automóveis, conduzindo-os adequadamente; zelar pela conservação do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; mantê-lo abastecido, e executar tarefas afins.

Categoria Funcional: MOTORISTA II
Carga Horária Semanal: 44h
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Conduzir com responsabilidade e cuidado caminhões, caçambas, ônibus e outros veículos automotores.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir caminhões, caçambas, ônibus e outros veículos automotores, conduzindo-os adequadamente; zelar pela conservação e asseio do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; mantê-lo abastecido; proceder reparos de emergência em tais veículos; e executar tarefas afins.

Categoria Funcional: ALMOXERIFE

Carga Horária Semanal: 44h

Vencimentos: R\$1.569,81

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se pela aquisição e guarda do estoque da Prefeitura Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Solicitar a aquisição de material, conferir, guardar, controlar e manter atualizado os registros de estoque. Distribuir materiais de qualquer espécie e demais atividades pertinentes.

Categoria Funcional: DESENHISTA

Carga Horária Semanal: 30h

Vencimentos: R\$1.569,81

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar desenhos técnicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar desenhos técnicos, gráficos em geral; reconstituir plantas e mapas; e demais atividades pertinentes.

Categoria Funcional: OPERADOR DE MÁQ. MOTONIVELADORA

Carga Horária Semanal: 44h

Vencimentos: R\$1.730,71

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquina motoniveladora de propriedade do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desempenhar atividades e manuseio com máquina motoniveladora, com abertura e conservação das estradas municipais, cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: OPERADOR DE MÁQ. TRATOR DE ESTEIRAS
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.730,71
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Operar tratores agrícolas de propriedade do Município. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Desempenhar atividades e manuseio dos tratores agrícolas e efetuar serviços de reboque; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

Categoria Funcional: ATENDENTE DE FARMÁCIA
Carga Horária Semanal: 40h
Vencimentos: R\$1.730,71
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Atender a comunidade, entrega de medicamentos, controle de estoque, e relatórios. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Atender e orientar a comunidade, fazer entrega dos medicamentos receitados pelos médicos, controlar e organizar o estoque, entradas e saídas de medicamentos e fazer relatórios dos medicamentos.

Categoria Funcional: AGENTE ADMINISTRATIVO
Carga Horária Semanal: 40h
Vencimentos: R\$1.730,71
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; participar de sindicâncias ou comissões designadas pelo Prefeito; secretariar reuniões ou encontros; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender o público em geral, prestar informações referentes a legislação municipal, operar computadores, executar tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: ATENDENTE DE SAÚDE
Carga Horária Semanal: 40h
Vencimentos: R\$1.730,71
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Atendimento ao público em geral nas unidades de saúde, farmácias e setores que integram a Secretaria Municipal da Saúde, atuar junto à marcação de consultas. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Atender ao público com atenção e urbanidade, seja por telefone ou a demanda da Unidade, dar informações sobre o serviço da Unidade e a regulação para o atendimento, Preencher e atualizar prontuários, manusear e guardar prontuários, organizar agendas dos profissionais que atendem na Unidade de Saúde, realizar agendamento/reagendamento e marcação de consultas e exames interno e externamente; realizar agendamentos presenciais para pacientes em outras Unidades de Saúde/Hospitais em outras cidades conforme necessidade da Secretaria de Saúde; remarcar e/ou desmarcar pacientes, quando necessário, preencher e/ou digitar os cartões índices e documentos afins, digitar documentos referentes a produção ambulatorial da Unidade de Saúde, abrir e fechar a Unidade de Saúde, realizar a distribuição de fichas destinadas ao atendimento do dia, preencher os protocolos de marcações e enviar para o setor responsável na Secretaria Municipal da Saúde, manter um controle interno das marcações enviadas para a Secretaria Municipal da Saúde; confeccionar cartazes, planilhas, ofícios, relatórios e documentos afins, organizar murais da sala de espera e da recepção, organizar e manter o fluxo de trabalho da recepção, conhecer o funcionamento básico da Secretaria Municipal da Saúde, Farmácia Municipal e das Unidades de Saúde, realizar o controle dos faltosos, solicitar aos responsáveis, os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, tais como material de expediente e materiais de distribuição ao público, realizar o cadastro dos usuários e demais funções em programas disponibilizados pela Secretaria Municipal da Saúde, participar das reuniões de equipe da Unidade de Saúde, contribuir com sugestões para qualificar o fluxo de trabalho da Unidade de Saúde, receber e enviar o malote, encaminhar documentos à Secretaria Municipal da Saúde, Vigilância em Saúde e demais setores afins, encaminhar pacientes para a avaliação da enfermagem e fazer contato com as demais Unidades de Saúde ou hospital quando não houver vaga de atendimento para casos de urgência, exercer suas atividades em outros locais quando determinado, operar equipamentos de informática, manipular receitas, lendo-as e interpretando-as com segurança e confiabilidade, auxiliar na conferência da validade dos produtos, auxiliar na disposição e remanejamento dos produtos conforme critérios e diretrizes estabelecidas, auxiliar e realizar a conferência, empacotamento e entrega de medicamentos e insuetos, conhecer e manipular Dicionários Técnicos de Medicamentos e outros compêndios, auxiliar e elaborar relatórios de atendimento, de controle de estoque e afins, exercer suas atividades em outros locais quando determinado, auxiliar e fazer inventário de mercadorias para reposição, identificar falta de mercadorias e informar ao responsável pelo setor,

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

orientar e informar os usuários do Sistema de Saúde sobre as quantidades, usos, composição química e forma de apresentação, quando da dispensação de medicamentos e insumos, conhecer a disposição dos produtos nas estantes, auxiliar e realizar a organização e limpeza das estantes, balcões e ambiente de trabalho em geral, verificar estoque físico nas estantes, solicitando e efetuando reposição, arquivar documentos em geral, exercer outras tarefas afins.

Categoria Funcional: GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Carga Horária Semanal: 30h

Vencimentos: R\$1.817,24

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar o setor de projetos, fazer o cadastramento de projetos junto aos ministérios, fazer a prestação de contas dos mesmos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar o setor de projetos, fazer o cadastramento de projetos junto aos ministérios, fazer acompanhamento dos projetos; fazer a prestação de contas dos valores recebido das verbas federais e estaduais junto aos órgãos competentes.

Categoria Funcional: ELETRICISTA

Carga Horária Semanal: 44h

Vencimentos: R\$1.817,24

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive consertos de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: MECÂNICO
Carga Horária Semanal: 44h
Vencimentos: R\$1.908,12
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículos; operar equipamento de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores dos veículos leves e pesados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Além da limpeza e manutenção geral de todos os veículos leves e pesados.

Categoria Funcional: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Carga Horária Semanal: 12h
Vencimentos: R\$2.293,39
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia agrônoma, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais, assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnico junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades pública e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como, na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativo; executar outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: MOTORISTA PLANTONISTA NOTURNO
Carga Horária Semanal: 40h
Vencimentos: R\$1.908,12
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Dirigir veículos automotores, destinados ao transporte de pessoas que necessitam de internamento urgente. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de pessoas doentes para internamento hospitalar; Encaminhar o doente nos hospitais; Efetuar pequenos consertos no veículo; Zelar pela conservação do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Controlar rigorosamente a quilometragem do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação do veículo; Ajudar na condução da maca, do paciente transportado; Controlar a reposição de peças no veículo, quando executado por oficinas particulares; Dirigir o veículo com segurança, para evitar traumas ao paciente; Executar tarefas afins.

Categoria Funcional: ENGENHEIRO AMBIENTAL
Carga Horária Semanal: 12h
Vencimentos: R\$2.293,39
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Ser responsável pelo atendimento à demanda dos trabalhos relacionados ao programa Meio Ambiente, através da Municipalização dos Serviços qualificados como de atividades de impacto local na área de Meio Ambiente. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especialização, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: BIÓLOGO
Carga Horária Semanal: 12h
Vencimentos: R\$2.293,39
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando à defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais ao ecossistema do meio urbano; proceder ao levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécies biológicas; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

Categoria Funcional: FARMACÊUTICO
Carga Horária Semanal: 12h
Vencimentos: R\$2.366,20
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais e insumos correlatos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Dispensar medicamentos, criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar farmacovigilância; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; supervisionar armazenamento, distribuição de produtos; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos, medir pressão arterial, prestar serviços de inaloterapia; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: ENGENHEIRO QUÍMICO
Carga Horária Semanal: 12h
Vencimentos: R\$2.293,39
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Elaborar projetos e laudos envolvendo a engenharia química, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Analisar assuntos envolvendo processos químicos, físicos e biológicos, definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; desenvolver processos e sistemas por meios de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos; projetar sistemas e equipamentos técnicos; implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle; coordenar equipes e atividades de trabalho; elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos; analisar projetos e licenças ambientais envolvendo a FEPAM; atuar e prestar orientação em matérias relativas à reciclagem; caracterizar resíduos, indicar sua destinação final, elaborando relatórios, coordenando a equipe; orientar o controle de afluentes; quantificar impactos ambientais; especificar ações de controle ambiental e elaborar planos de contingência e emergência; outras atividades reguladas no Decreto nº 85.877, de 07 de abril de 1981.

Categoria Funcional: NUTRICIONISTA
Carga Horária Semanal: 20h
Vencimentos: R\$3.966,20
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Planejar e executar serviços e programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, creches, obras e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição aos alimentos afim de contribuir para a melhoria protéica, reacionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; auxiliar, quando necessário, a outros órgãos e entidades conveniadas com o Município; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: ODONTÓLOGO
Carga Horária Semanal: 20h
Vencimentos: R\$3.916.67
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes, e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimentos de ensino ou posto de saúde do Município. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma/SUS 96 - e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) Operacional Básica do Sistema de Saúde - NOB; Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para população descrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica a de saúde coletiva assistindo as famílias indivíduos ou grupos específicos de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar os procedimentos realizados em formulário provisório da PAISB/SES e enviar relatórios mensais de atividades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: PSICÓLOGO
Carga Horária Semanal: 12h
Vencimentos: R\$3.916,67
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapias clínicas. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Proceder a formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem personalidade e outros aspectos do comportamento humano; análise e influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de entendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais, e de personalidade, elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada; atuar no campo advocacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento dos currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras, subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver dificuldades momentâneas; outras tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: FISIOTERAPEUTA
Carga Horária Semanal: 20h
Vencimentos: R\$3.916,67
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Realizar trabalhos que exigem habilidade manual, visual, atenção constante e com conhecimento na função, efetuar registros, controles e levantamentos; <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Elaborar o diagnóstico fisioterápico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e seu funcionamento com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; prescrever, baseado no contato de avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-se e quantificando; dar ordenação ao processo terapêutico no paciente; dar alta nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de avaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas.

Categoria Funcional: ASSISTENTE SOCIAL
Carga Horária Semanal: 30h
Vencimentos: R\$3.916,67
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Planejar programas de bem estar social e promover sua execução; planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais; <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de Assistência Social; programar trabalhos referentes ao serviço social; realizar ou interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; fazer triagem de casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; planejar e executar programas e atividades no campo social; selecionar candidatos carentes a amparo pelos serviços de assistência social no município; atender carentes, buscando soluções para problemas sociais e comunitários, e demais tarefas pertinentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Categoria Funcional: MÉDICO VETERINÁRIO
Carga Horária Semanal: 40h
Vencimentos: R\$4.912,95
Atribuições: <u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividade de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, prestando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica, de alimentos e a saúde da comunidade. <u>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</u> Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização, dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliando epidemiologia e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores de raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; planejar e coordenar a realização de campanhas de vacinação animal; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

Categoria Funcional: OPERADOR MULTIMÁQUINAS

Carga Horária Semanal: 44h

Vencimentos: R\$4.200,00

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar e conduzir diferentes tipos de máquinas e equipamentos pesados disponíveis nas Secretarias Municipais, garantindo a execução de serviços de construção, manutenção, transporte e demais atividades relacionadas às demandas do setor público, zelando pela segurança, conservação e bom funcionamento dos equipamentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar, com qualificação técnica, diferentes máquinas e equipamentos pesados, como escavadeiras hidráulicas, motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, rolos compactadores, tratores agrícolas, caminhões basculantes, entre outros, de acordo com as necessidades e demandas das Secretarias Municipais; Realizar atividades como terraplenagem, abertura e manutenção de estradas, remoção de resíduos, transporte de materiais, escavações, drenagem, compactação de solo, e demais serviços relacionados às obras públicas e manutenção urbana ou rural.

Efetuar inspeções diárias nos equipamentos antes de sua utilização, verificando condições mecânicas, hidráulicas, elétricas e de segurança, reportando imediatamente quaisquer avarias ou falhas aos responsáveis. Realizar ajustes básicos, lubrificação e pequenas manutenções preventivas em máquinas e equipamentos, assegurando seu bom funcionamento e prolongando sua vida útil. Auxiliar na logística e movimentação de maquinário entre locais de trabalho, respeitando normas de trânsito e legislação específica para transporte de máquinas pesadas. Observar rigorosamente as normas de segurança e zelar pela integridade dos equipamentos, operadores e demais trabalhadores no local de operação. Trabalhar em conjunto com equipes técnicas e operacionais para a execução eficaz e eficiente das atividades planejadas. Manter atualizado o registro de uso e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade, garantindo a documentação de cada operação. Participar de treinamentos e capacitações para atualização e aperfeiçoamento das habilidades necessárias à operação segura e eficiente de máquinas e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas e necessárias, conforme designadas pela chefia imediata, dentro do escopo do cargo e das qualificações do operador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
(Colocar Dentro do Envelope)

EDITAL 004/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

Cargo:	
Nome Completo:	
Naturalidade:	Nacionalidade:
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo:
Endereço:	Nº:
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	
Contatos:	Tem Whatsapp?
Telefone 1: ()	() Sim () Não
Telefone 2: ()	() Sim () Não
E-mail pessoal:	
Portador de Necessidade Especial? (Anexar Laudo Médico)	() Sim () Não

Documentos Apresentados:	
	Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada
	Cópia da carteira de identidade
	Cópia do comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida
	Cópia do comprovante de endereço atualizado
	Cópias dos certificados de capacitação, seminários, congressos, cursos e declarações do tempo de atuação docente. Os mesmos não são obrigatórios, mas são válidos para fins de pontuação conforme especificado na tabela deste edital

Declaro que os dados são corretos e que, estou ciente dos requisitos, exigências e determinações especificadas no Edital, e aceito todas as regras previstas no Edital.

Assinatura do Candidato

Data: ____/____/____

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO III
COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Colar na Capa do Envelope)

EDITAL 004/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

Inscrição Nº. _____ (número de inscrição será preenchido no ato da entrega)

Cargo Pretendido:	
Nome Completo:	
RG:	
Contatos:	Tem Whatsapp?
Telefone 1: ()	() Sim () Não
Telefone 2: ()	() Sim () Não
E-mail pessoal:	
Envelope Lacrado: () Sim () Não	
Recebido por:	Data: ____/____/____

Para Uso Interno (não preencher):	
Requisito	Situação/Pontuação
Ficha de inscrição preenchida e assinada:	
Cópia da carteira de identidade:	
Cópia do comprovante de escolaridade exigida:	
Cópia do comprovante de endereço atualizado:	
Formação:	
Cursos:	
Tempo de exercício do cargo pretendido:	
TOTAL	

RECORTE AQUI (COMPROVANTE DO CANDIDATO)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2025	
Nº. de Inscrição: _____ (será preenchido no ato da entrega_	
Cargo pretendido:	
Nome completo:	
Envelope entregue em: ____/____/____	
_____ Servidor Coletor	

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
EDITAL 004/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

Nome do Candidato:	
Cargo:	
CPF:	RG:
Descreva sucintamente as razões da interposição de recurso:	

Parecer da Comissão	
☐	Deferido
☐	Indeferido
Justificativa:	

Membro

Membro

Membro

Membro

Araricá/RS, ____/____/____.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO V
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATO EMERGÊNCIAL
EDITAL 004/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

Candidato:

Telefone de Contato: (____) _____

Identidade/CPF ou CNH	Carteira de Trabalho com Número do PIS
Comprovante de Residência	Declaração de Bens
Título Eleitoral	Comprovante de Escolaridade
Comprovante da Última Eleição	Antecedentes Criminais
Documento Comprobatório de Estado Civil	Foto 3X4
Certidão de Nascimentos dos Filhos (menores)	Certificado de Dispensa Militar (homens)
CPF dos Filhos (menores)	Conta Corrente (Banrisul) ¹
Carteira de Vacinação dos Filhos (menores)	Exame Admissional ²

¹ A Conta Bancária Banrisul poderá ser aberta após o processo de admissão, inclusive na modalidade “conta salário”.

² O exame admissional será encaminhado pelo Departamento de Recursos Humanos, cabendo ao candidato comparecer ao local e data indicados para realização.