DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TORRINHA

Conforme Lei Municipal nº 1.870, de 21 de maio de 2021

www.torrinha.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

Quarta-feira, 22 de março de 2023 **Ano III | Edição nº 404** **Página 1 de 13**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Rerratificação 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Torrinha, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Torrinha poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.torrinha.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Torrinha
CNPJ 46.364.220/0001-03
Rua José Antunes, 900
Telefone: (14) 3656-9600
Site: www.torrinha.sp.gov.br/
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

Câmara Municipal de Torrinha
CNPJ 51.496.974/0001-49
Rua Angelo Bortolai, 353
Telefone: (14) 3656-1313 | (14) 3656-3366
Site: www.camaratorrinha.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Torrinha garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.torrinha.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Rerratificação

CONSCAM

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Torrinha, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, RESOLVE RETIFICAR os itens abaixo e RATIFICAR os demais itens do edital:

1 – No quadro do item 1.2 do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar da seguinte forma:

Ensino Médio e/ou Técnico

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	01	40h	**R$ 1.745,54**	Ensino médio completo e noções de informática	R$ 39,00
Auxiliar de Contabilidade e Tesouraria	01	40h	**R$ 2.221,59**	Ensino médio completo com especialização em contabilidade	R$ 39,00
Auxiliar de Farmácia	01	40h	**R$ 1.481,06**	Ensino médio completo	R$ 39,00
Cuidador Educacional	01	40h	**R$ 1.481,06**	Ensino médio completo	R$ 39,00
Fiscal de Postura e Tributos	01	40h	**R$ 2.010,01**	Ensino médio completo	R$ 39,00
Ouvidor Municipal	01	40h	**R$ 1.904,22**	Ensino médio completo	R$ 39,00
Recepcionista	01	40h	**R$ 1.586,85**	Ensino médio completo	R$ 39,00
Técnico Agrícola	01	40h	**R$ 1.904,22**	Ensino médio completo, com curso técnico agrícola	R$ 39,00
Técnico de Enfermagem	01	40h	**R$ 1.851,33**	Ensino médio completo com curso técnico em enfermagem e registro no COREN	R$ 39,00
Tesoureiro	01	40h	**R$ 3.067,91**	Ensino médio completo	R$ 39,00

Ensino Superior

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	01	30h	**R$ 2.750,54**	Curso Superior em Serviço Social com inscrição no conselho regional de serviço social e registro no CRESS	R$ 59,00

CONSCAM

Controlador Interno	01	40h	**R$ 2.697,64**	Curso Superior Completo em contabilidade/direito/administração de empresas	R$ 59,00
Engenheiro Civil	01	30h	**R$ 3.385,28**	Curso Superior em engenharia civil com CREA	R$ 59,00
Farmacêutico	01	30h	**R$ 3.067,91**	Curso superior em farmácia com inscrição no conselho regional de farmácia - CRF	R$ 59,00
Guia Turístico	01	30h	**R$ 1.904,22**	Curso Superior em Turismo	R$ 59,00
Médico Veterinário PA	01	30h	**R$ 3.385,28**	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária com CRMV	R$ 59,00
Psicólogo	01	40h	**R$ 3.385,28**	Curso superior em psicologia e inscrição no conselho regional de psicologia CRP	R$ 59,00
Professor de Educação Física	01	40h	**R$ 2.644,75**	Curso superior completo em Educação Física com CREFI	R$ 59,00

2 – As atribuições do Anexo I, do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar da seguinte forma:

ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Analisa as causas de desajustamento social, para estabelecer planos de ações capazes de restabelecer a normalidade de comportamento de indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social.
- Assessora numa perspectiva transformadora e comprometida, grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando a organização da comunidade através do despertar da consciência da participação popular.
- Executa programas e projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência sócio-econômica das famílias
- Integra os recursos da comunidade e de outros Departamentos visando um melhor atendimento da população.
- Atende o munícipe na ocorrência de eventos danosos.
- Assessora as Entidades assistênciais do Município.
- Colabora quando solicitado, nas campanhas de caráter assistencial patrocinados pela Administração Municipal.
- Elabora parecer técnico e acompanha os processos de Leis Municipais, solicitações e convênios,

CONSCAM

verificação de prestação de contas.
Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento Individual.

- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Supervisiona triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Presta serviços de datilografia e digitação; redige expedientes sumários tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com memorandos e normas preestabelecidas; auxilia nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribui e encaminha papéis e correspondências no setor de trabalho; auxilia nos serviços de atendimento e recepção ao público; executa atividades auxiliares de apoio administrativo; zela pelo equipamento sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atende e encaminha as partes que desejam falar com a chefia na unidade; executa outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Sob orientação e supervisão, realiza funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura como por exemplo:
- Atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados;
- Redigir e datilografar e/ou operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários;
- Preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como, dar entrada nos processos protocolando e registrando em fichas próprias;
- Distribuir material, quando solicitado pelas unidades;
- Fazer inscrições para Concursos e Cursos, conforme instruções recebidas;
- Fazer cálculos simples e escrituração contábil rotineira e simples;
- Catalogar documentos, livros, periódicos e etc;
- Controlar os empréstimos e a devolução de obras do acervo da Biblioteca;
- Orientar leitores nas consultas bibliográficas;
- Operar máquinas copiadoras, fax, telex e sistemas internos de comunicação telefônica;
- Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade.

CONSCAM

AUXILIAR DE CONTABILIDADE E TESOURARIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa serviços inerentes à contabilidade geral da Municipalidade, para atender rotinas preestabelecidas na Divisão de Contabilidade e atua com rotinas de contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa e confecção de relatórios gerenciais.
É o profissional responsável por dar suporte nos processos desde a abertura até o fechamento dos caixas. Atua com rotinas de contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa e confecção de relatórios gerenciais.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Redige, executando e digita os atos administrativos rotineiros da Divisão de Contabilidade, tais como: oficios, missivas, memorandos, circularess e outros, utilizando empressos padrinizados, ou não, para o cumprimentoo à rotina administrativa.
- Atende ao expediente normail da Divisão de Contabilidade visando atender às solicitações do Chefe do Executivo e dos responsáveis pelas unidades da Municipalidade.
- Confecciona empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.
- Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas.
- Elabora demonstrativos contábeis, mensais. Trimenstrais, semestrais e anuais, relativos à esecução orçamentária e financeira.
- Executa outras tarefas correlatadas e afins determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar o técnico no preparo de fórmulas, sob orientação e supervisão. Organizar o trabalho. Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico;
- Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos;
- Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos;
- Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento;
- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso;
- Limpar equipamentos e instrumentos, zelando sempre para assegurar a segurança sanitária do local;
- Efetuar atendimento do público verificando receitas, embrilhando e entregando os produtos para satisfazer os pedidos sempre com a máxima urbanidade;
- Registrar os produtos fornecidos nos sistemas internos, para possibilitar os controles financieros, de estoque e fluxo de produtos;
- Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos, industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico;
- Ulitizar recusos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTROLADOR INTERNO

CONSCAM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
A função principal do Controlador é servir como ferramenta de apoio ao prefeito e de orientar, e somente após, cobrar e, em último caso, levar ao conhecimento do Ministério Público e do Tribunal de Contas, caso seja constatada algum ato ilícito de mal versão do dinheiro público.

CUIDADOR EDUCACIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando no processo educativo de crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizando atendimentos a alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Executar atividades diárias de atendimento e acompanhamento das crianças desde o início da jornada, dentro de veículos de transporte de alunos;
- Atender, orientar e auxiliar as crianças durante o trajeto até a unidade escolar;
- Acompanhá-las ao banheiro, enquanto permanecerem nas unidades escolares;
- Auxiliar na alimentação, se chamadas a tal tarefa;
- Zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade;
- Zelar pelo asseio, lazer e segurança das crianças;
- Zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças;
- Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças, juntamente com as auxiliares de educação básica;
- Atender respeitosametne os pais aliando-se a eles em benefício da criança;
- Atender com arinho e atenção as crianças;
- Participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pelo Departamento Municipal de Educalção ou Direção da Instituição;
- Participar das atividades de recreação;
- Respeitar a hierarquia da instituição e tratar com ética a comunidade escolar;
- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Auxiliar na elaboração de materias pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao trabalho;
- Comunicar ao superior hierárquico ou diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontcer relacionadas à criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance;
- Fazer atendimento/acompanhamento de alunos com necessidades especiais como: deficiência auditiva, deficiência física, deficiência intelectual, deficiência multipla, autismo, entre outras deficiências, auxiliando no desenvolvimento de atividades pedagógicas, com respeito as suas aptidões e necessidades;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências da escola ou fora dela, observando e mantendo a disciplina dos educandos sob sua responsabilidade;
- Jamais afastar-se do trabalho sem antes confiar os educandos sob seus cuidados a um responsável imediato;
- Desempenhar atividades burocáritcas de registros diversos: organizar fichários e demais atividades desta ordem;
- Observar a saúde e o bem estar dos educandos, ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Executar demais tarefas correlatadas.

ENGENHEIRO CIVIL

CONSCAM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Elabora, desenvolve e supervisiona ações referentes a projetos na área da construção civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de invenstigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços;
- Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra;
- Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra; Consultoria técnica, perícia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção; Controle da qualidade de obra, recebimeno de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaboração de normas e documentação técnica, procedimenos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participação em programas de treinamento, quando convocado;
- Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalho segundo normas técnicas de segurança, ualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Execução de tarefas pertinentes à área de atuação, uilizando-se de equipamentos e programas de informática e softwares de projetos complementares e estruturaus que poderão ser disponibilizados pela instituição;
- Execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Elaboração de projetos, básico, executivo e complementares de instalação e estrutura de obras a serem desenvolvidas da instituição e em convênio com as demais esferas do poder público;
- Detalhamento de projetos;
- Análise e aprovação de projetos particulares submetidos à instituição;
- Fiscalização de construções particulares no município;
- Atendimento às exigências da comunicação de engenharia em processos licitatórios;
- Diligências para aprovação de processos de licenciamento em todas as esferas do poder público. Executa outras tarefas correlatadas e afins, determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e o fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, com medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais.
- Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de

CONSCAM

qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE POSTURA E TRIBUTOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Fiscaliza obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política urbanística do município de Torrinha, bem como o desenvolvimento de normas tributárias, vendas ambulantes, eventos, publicidade, etc, em conjunto ou não com os fiscais tributários;

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluidas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes e telas;
- Plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação sobre Obras e Edificações, do Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- Emitir notificaçõe, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municilap.
- Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
- Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
- Elaborar relatório de fiscalização;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
- Executa outras tarefas correlatadas e afins determinadas pelo superior imediato, especialmente todas aquelas relacionadas às ações externas de ficalização e controle, de todos os demais deptartamentos, inclusive procedendo pessoalmente a entrega de notificações;
- Fiscaliza a regularidade cadastral das empresas; Visita as empresas no local; Fiscaliza o lançamento e recolhimento de tributos e preços públicos, inclusive duirante eventos;
- Fiscaliza a regularidade dos Alvarás de Funcionamento com base nas efetivas atividades desenvolvidas pelas empresas;
- Autua os casos de irregularidade na forma da lei vigente;
- Fiscaliza a realização de eventos e sua devida regularidade, de acordo com as normas de vigência em temos do Alvará, autuando os casos de afronta à lei;
- Fiscaliza a emissão de sons por unidades empresariais e em eventos, inclusive nos conflitos de vizinhança, de acordo com normas específicas e com o uso de decibelímetro;
- Fiscaliza todas as atividades de venda ambulante, aplicando as normas tributarias vigentes.

FONOAUDIÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

CONSCAM

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunidade oral, empregando técnicas, próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado. Para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GUIA TURÍSTICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas e rurais no município de Torrinha.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas e rurais;
- Promover e orinetar despachos e liberação de passageiros e respectivas bagagens, em terminais de embarque e desembarque no município de Torrinha;
- Ter acesso a todos os veículos de transporte, durante o embarque ou desembarque, para orientar as pessoas ou grupos sob sua responsabilidade, observadas as normas específicas do respectivo terminal;
- Ter acesso gratuito a museus, galerias de arte, explosições, feiras, bibliotecas e pontos de interesse trurístico, quando estiver conduzindo pessoas ou grupos, observadas as normas de cada estabelecimento, desde que devidamente credenciado como Guia Turístico;
- Portar, privativamente, o crachá de identificação de Guia Turístico do município de Torrinha;
- Executa outras tarefas correlatadas e afins determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO PA (Pequenos Animais)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Praticar clínica médic veterinária em todas as suas especialidades, especialmente as relacionadas aos pequenos animais domésticos, contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública direta e indireta; exercer defesa sanitária, animal;
- Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos, nos programas diretos ou indiretos promovidos pelo Município, em especial colaborando com as atribuições do SIM (serviço municipal de inspeção);
- Elaborar laudos, pareceres e atestados circunstanciais e técnicos acerca da existência de situações de abandono animal, maus tratos e ações correlatadas;
- Assessorar a elaboração de legislação pertinente;
- Assessorar nas atividades de sensino, pesquisa e extensão na rede Municipal de Ensino, quando

CONSCAM

convocado a fazê-lo.

OUVIDOR MUNICIPAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Torrinha, agentes políticos ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
- A comunicação permanente com a população, que será garantida através dos orgãos de comunicação da Prefeitura Municipal de Torrinha – Esic;
- Manter serviço telefônico e atendimento on-line destinados a receberem denúncias ou reclamações;
- Definir, fixar e avaliar indicadores de satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos para monitoramento da efetividade das informações de programas/projetos/ações definidas no Planejamento Estratégico da Gestão;
- Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;
- Elaborar e publicar, trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;
- Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, afim de encaminhar, de forma inter-setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- Comunicar ao órgão da administração direta competente para apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessários, para o desenvolivmento de seus trabalhos;
- Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
- Ensinar técnicas desportivas, realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
- Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
- Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas, elaborar informes técnicos e cintíficos na área de atividades físicas e do desporto;
- Promover atividades físicas para a promoção de saúde e da capacidade física por meio de exercícios e atividades físicas para pessoas ou grupos;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;

CONSCAM

- Servir como treinador esportivo em diversas modalidades esportivas requisitadas;
- Executar as funçoes de professor e instrutor em academias fechadas ou ao ar livre;
- Gestão esportiva de atividades comandadas pela Diretoria de Esportes e Lazer;
- Avaliar fisicamente os usuários dos serviços e programas públicos de esportes, saúde e lazer;
- Participar de eventos de recreação com crianças, jovens, adultos, idosos ou com públicos especiais e específicos, como gestantes e portadores de necessidades especiais, em programas assim determinados pelas Diretorias envolvidas em projetos dessa natureza;
- Desenvolver, executar e realizar projetos sociais assim determinados pelos Diretores de Departamentos.

PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico e eventualmente poderá dar atendimento aos servidores.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade.
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Realiza trabalhos em conjunto com o Serviço social do Município.
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento com a finalidade de se conseguir a sua auto-realização.
- Ministra palestras para os servidores, cujos temas poderá ser solicitado pela Administração.
- Procura saber as causas do absenteísmo, orientando aqueles servidores que exibem essa conduta.
- Executa outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar os serviços de prestação de informações e orientações aos turistas, junto ao posto de informação ao turista, atendendo pessoas e telefonemas, bem como realiza funções administrativas de baixa complexidade e responsabilidade, manuseando computador em sistemas operacionais em apoio aos demais agentes administrativos e respectivas chefias.

DESCRIÇÃO DETALHADA

CONSCAM

- Executar os serviços de atendimento ao turista, prestando informações e orientações aos mesmos;
- Efetua o controle das informações turísticas, prestando informaçoes e orientando aos mesmos;
- Efetua o controle das informações turísticas do minicípio de Torrinha;
- Controla documentos relaivos ao histórico da unidade administraiva, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Superior consultá-los quando necessário; Separa os documentos e materiais necessários ao trabalho.
- Administra documentos sob sua responsabilidade.
- Manuseia computador efetuando lançamentos para as informações e dados atinentes à sua área de atuação.
- Executa outras tarefas correlatas e afins, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO AGRÍCOLA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola**.**

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção;
- Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior;
- Colabora em experimentações zootécnicas, e na organização de exposições rurais, acompanha o desenvolvimento da produção de leite e verifica o teor de gordura;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Compreende as tarefas que se destinam a executar ações simples de enfermagem, sempre sob a supervisão do enfermeiro, procedendo a verificação dos sinais vitais, tais como: temperatura, pressão arterial dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- Confere o material e os equipamentos a serem utilizados: termômetro, estetoscópio, aparelho de medir pressão arterial, etc.

- Recepciona o paciente num pré atendimento, localiza sua ficha realizando uma pequena anamnese de acordo com o estado geral de saúde que se apresenta, verificando seus sinais vitais, temperatura, pressão arterial anotando em seguida os dados auferidos na ficha do mesmo.
- Realiza curativos e coleta de material para exames de laboratório.
- Prioriza o encaminhamento daqueles casos que denotem urgência, tais como: convulsões,

CONSCAM

temperatura alta, hemorragia, dor intensa, traumatismo, queimaduras, doenças passíveis de contágio, entre outros.
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização.
- Administra toda a medicação de caráter urgente, de acordo com a prescrição médica inclusive soro, vacinas, faz injeções intravenosas e intramusculares.
- Comunica imediatamente o enfermeiro a respeito de possíveis incidentes, como alergias, que possam advir da aplicação de medicamentos.
- Presta informações requisitadas pela clientela, dando orientação sobre como proceder em relação à medicação prescrita, sempre orientando na sequência do tratamento.
- Informa ao paciente que caso o mesmo apresente dúvidas quanto ao tratamento a ser realizado em sua casa, ou qualquer dificuldade com relação aos medicamentos que lhe foram prescritos o mesmo deverá voltar à unidade de saúde para outros esclarecimentos.
- Executa outras atividades correlatas e afins determinadas pelo seu chefe imediato.

TESOUREIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Controla receitas e efetua pagamentos de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Mantém sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheque e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal.
- Recebe, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros serviços prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos.
- Recolhe aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal.
- Verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancarias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade ao atendimento das transações financeiras.
- Executa cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa.
- Prepara um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente.
- Executa outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato.

3 – Os demais itens do edital de abertura das inscrições ficam ratificados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Torrinha, 22 de março de 2023.

RENÉ JOSÉ BLUMER
Prefeito Municipal