

encaminhamentos, procedimentos e trabalhos que lhe forem atribuídos pela chefia imediata; digitar e ou datilografar processos de rotinas internas ou externas; prestar atendimento ao público em todas as áreas que lhe forem fixadas; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas e outros; codificar e arquivar documentos; providenciar e preparar material de expediente; executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA: Dirigir veículos de passageiros e transporte de pacientes; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender às normas de segurança e higiene no trabalho; Executar outras tarefas e serviços determinados e excepcionais, inerentes a função e/ou fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIAPS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Operar eletrodomésticos e outros equipamentos e utensílios; Lavar manualmente ou por meios mecânicos louças, talheres e utensílios; Fazer e servir café, água e outros alimentos solicitados nas dependências dos órgãos; Preparar e servir refeições e proceder a aquecimento de alimentos; Receber e examinar o material destinado à preparação de alimentos e bebidas e acondicioná-los em recipientes adequados; Informar previamente à Chefia imediata sobre a necessidade de material para o desenvolvimento normal dos serviços; Manter e zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Executar serviços de limpeza e conservação, zelando pela ordem e segurança no ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Notificar toda e qualquer ocorrência que dificulte o bom andamento dos trabalhos, visando o conserto ou reparo de aparelhos ou substituição de materiais; Manter o ambiente de trabalho limpo e com boa aparência; Proceder a coleta e remoção de resíduos, aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos, retirada do pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes nos escritórios e áreas externas; Coleta e remoção de papéis usados, colocação de desodorizantes, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em sanitários; Retirada de resíduos e limpeza dos vidros das portas e janelas; Reposição de materiais de higiene pessoal, tudo visando ao asseio e conservação dos prédios públicos e das áreas limítrofes; Efetuar corte de grama, bem como a poda de árvores e arbustos; Capinagem de áreas verdes com a retirada de todo material para depósito de lixo; Executar outras tarefas e serviços determinados e excepcionais, inerentes a função e/ou fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIAPS.

RESOLUÇÃO Nº 09, DE 27 DE JANEIRO DE 2015 - CIAPS

Resolução nº 09, de 27 de Janeiro de 2015.

Designa Comissão Especial de Concurso Público para coordenar todas as etapas do Concurso Público nº 01/2014.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CIAPS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções ratificado pelos Municípios, pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto do CIAPS, considerando-se a aprovação na 4ª Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio Público, e fundamentado no Artigo 16 do Regulamento do Quadro de Pessoal, aprovado pela Resolução nº 02, de 21/10/14, resolve:

CONSTITUIR

Os servidores abaixo para, sob a presidência do primeiro, e sem ônus para as municipalidades e para o Consórcio Público, constituírem Comissão Especial para coordenar todas as etapas do Concurso Público nº 01/2015 do CIAPS, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, a contar desta data:

Nome	Emprego/Função
Maria de Fátima Martins	Procuradora do Município de Ascurra e Representante do SISETI
Marciani Peters	Vigilante Sanitarista do Município de Apiuna
Monica Conzatti	Psicóloga do Município de Rodeio

Apiúna - SC, em 27 de Janeiro de 2015.

Nicanor Morro
Presidente do CIAPS

RESOLUÇÃO Nº 10, DE 27 DE JANEIRO DE 2015 - CIAPS

Resolução nº 10, de 27 de Janeiro de 2015.

Constitui Comissão Técnica do Concurso Público nº 01/2014.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CIAPS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções ratificado pelos Municípios, pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto do CIAPS, considerando-se a aprovação na 4ª Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio Público, e fundamentado no Artigo 17 do Regulamento do Quadro de Pessoal, aprovado pela Resolução nº 02, de 21/10/14, resolve:

CONSTITUIR

Comissão Técnica que se responsabilizará pela elaboração, aplicação e correção das provas do Concurso Público nº 01/2015 do CIAPS, bem como pelo assessoramento no julgamento de eventuais recursos relacionados às provas, composta pelos seguintes membros:

NOME	CPF nº
Evaldo rocha	291.950.049-04
João Schmitz	559.875.169-00
Clara Júlia Schmitz	091.375.799-32

Apiúna - SC, em 27 de Janeiro de 2015.

Nicanor Morro
Presidente do CIAPS