



LEI Nº 538/2015 DE 26 DE MARÇO DE 2015

CRIA NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA A FEITURA DE CONCURSO PÚBLICO/SELEÇÃO PÚBLICA E INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO- ESTADO DO CEARÁ – no uso de atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Art. 30 e Art. 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palhano.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO**, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal os cargos de provimento efetivo previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ Único - O Anexo I traz também o requisito de escolaridade e qualificação exigida, além da quantidade de cargos criados e a carga horária semanal.

Art. 2º - Os vencimentos dos cargos previstos no Anexo I desta Lei são os constantes da Tabela de Vencimentos contida no Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ Único - Os valores constantes no Anexo II desta lei são referentes ao vencimento, sobre o qual incide as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

Art. 3º - Ficam modificadas as nomenclaturas dos cargos constantes do Anexo III, que traz as nomenclaturas antigas e as novas nomenclaturas.

Art. 4º - Os cargos de que trata o artigo primeiro serão providos mediante concurso público/seleção pública de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo.

Art. 5º - A investidura nos cargos efetivos criados nesta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros legalmente exigidos no Edital do Concurso/Seleção Pública, os requisitos e regras constantes da Lei Complementar n.º 001, de 05 de fevereiro de 1992 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais).



Art. 6º - As atribuições dos nos cargos efetivos criados no artigo 1º desta Lei estão dispostas no Anexo IV, parte integrante desta Lei, bem como em Regulamento a ser estabelecido por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 26 dias do mês de março de 2015.


FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal



ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL - CARGOS EFETIVOS - QUANTIDADE -
QUALIFICAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Qualificação Exigida
Advogado	02	Graduação em Direito/Carteira da OAB
Agente Administrativo	50	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática
Agente Fiscal	04	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática
Agente de Operação e Fiscalização do Trânsito	15	Ensino Médio/ Carteira de Habilitação AB/Conhecimento Básico de Informática
Apreendedor de Animais	02	4º ano do Ensino Fundamental
Assistente Social	02	Graduação em Serviço Social/Registro no Órgão da Classe
Auxiliar de Serviços Gerais	20	Alfabetizado
Auxiliar em Laboratório	02	Ensino Médio/Curso de Auxiliar em Laboratório/Conhecimento Básico de Informática
Auxiliar em Saúde Bucal	02	Ensino Médio/Curso de Auxiliar em Saúde Bucal
Auxiliar de Mecânico de Autos	02	6º ano do Ensino Fundamental/Experiência em Mecânica de Autos
Cirurgião Dentista	02	Graduação em Odontologia/Registro no Órgão da Classe
Contador	01	Graduação em Ciências Contábeis/Registro no Órgão da Classe
Educador Físico	06	Graduação em Educação Física/Registro no Órgão da Classe
Educador Social	15	Ensino Médio
Eletricista	02	Ensino Fundamental/Curso de Eletricidade Predial



Enfermeiro	08	Graduação em Enfermagem/Registro no Órgão da Classe
Engenheiro Agrônomo	01	Graduação em Agronomia/Registro no Órgão da Classe
Engenheiro Ambiental	01	Graduação em Engenharia Ambiental/Registro no Órgão da Classe
Engenheiro Civil	01	Graduação em Engenharia Civil/Registro no Órgão da Classe
Farmacêutico	01	Graduação em Farmácia/Registro no Órgão da Classe
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	02	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática
Fisioterapeuta	01	Graduação em Fisioterapia/Registro no Órgão da Classe
Gari	35	Alfabetizado
Guarda Municipal	15	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática/ Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Municipal
Inspetor Sanitário	04	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática/Curso de Vigilância Sanitária
Mecânico de Autos	02	6º ano do Ensino Fundamental/Curso de Mecânica de Autos
Médico Plantonista	08	Graduação em Medicina/Registro no Órgão da Classe e CRM ativo
Médico da Família	04	Graduação em Medicina/Registro no Órgão da Classe e CRM ativo



Médico Psiquiatra	01	Graduação em Medicina/Registro no Órgão da Classe e CRM ativo/residência médica e/ou título de especialista em Psiquiatria e/ou membro da Sociedade Brasileira de Psiquiatria
Médico Veterinário	01	Graduação em Medicina Veterinária/Registro no Órgão da Classe
Motorista	45	4º ano do Ensino Fundamental/Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
Operador de Máquinas	08	6º ano do Ensino Fundamental/Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
Operador do Sistema de Águas	08	6º ano do Ensino Fundamental
Professor Educação Básica II	20	Graduação em Pedagogia/Registro no Órgão da Classe
Professor Educação Básica II	06	Habilitação Superior com Licenciatura Plena em Matemática/Registro no Órgão da Classe
Professor Educação Básica II	05	Graduação em Educação Física/Registro no Órgão da Classe
Professor Educação Básica II	03	Habilitação Superior com Licenciatura Plena em Artes/Registro no Órgão da Classe
Professor Educação Básica II	03	Habilitação Superior com Licenciatura Plena em Biologia ou Química/Registro no Órgão da Classe
Professor Educação Básica II	03	Habilitação Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês/Registro no Órgão da Classe



Professor Educação Básica II	03	Habilitação Superior com Licenciatura Plena em Geografia/Registro no Órgão da Classe
Professor Educação Básica II	03	Habilitação Superior com Licenciatura Plena em História/Registro no Órgão da Classe
Psicólogo	03	Graduação em Psicologia/Registro no Órgão da Classe
Psicopedagogo	06	Graduação com especialização em Psicopedagogia/Registro no Órgão da Classe
Secretário Escolar	07	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática/Curso de Secretariado Escolar
Técnico Ambiental	02	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Meio Ambiente/Registro no Órgão da Classe
Técnico em Agropecuária	03	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Agropecuária/Registro no Órgão da Classe
Técnico em Edificações	02	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Edificações/Registro no Órgão da Classe
Técnico em Enfermagem	45	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem/Registro no Órgão da Classe
Técnico em Laboratório	01	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Laboratório/Registro no Órgão da Classe
Técnico em Saúde Bucal	02	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Saúde Bucal/Registro no Órgão da Classe
Técnico em Radiologia	02	Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Radiologia/Registro no



Técnico em Agrimensura	01	Órgão da Classe Ensino Médio/Curso Técnico Profissionalizante em Agrimensura / Registro no Órgão da Classe
Terapeuta Ocupacional	01	Graduação em Terapia Ocupacional/Registro no Órgão da Classe

ANEXO II
CARGOS EFETIVOS - CARGA HORÁRIA SEMANAL - VENCIMENTO

Nomenclatura do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
Advogado	20h	4.000,00
Agente Administrativo	40h	815,00
Agente Fiscal	40h	900,00
Agente de Operação e Fiscalização do Trânsito	40h	850,00
Apreendedor de Animais	40h	790,00
Assistente Social	30h	2.525,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	790,00
Auxiliar em Laboratório	40h	850,00
Auxiliar em Saúde Bucal	40h	850,00
Auxiliar de Mecânico de Autos	40h	850,00
Cirurgião Dentista	40h	2.525,00
Contador	40h	4.000,00
Educador Físico	40h	2.525,00
Educador Social	40h	815,00
Eletricista	40h	810,00
Enfermeiro	40h	2.525,00
Engenheiro Agrônomo	40h	4.650,00
Engenheiro Ambiental	40h	4.650,00
Engenheiro Civil	40h	4.650,00
Farmacêutico	40h	2.525,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	40h	900,00
Fisioterapeuta	40h	2.525,00
Gari	40h	790,00
Guarda Municipal	40h	850,00
Inspetor Sanitário	40h	900,00
Mecânico de Autos	40h	1.700,00
Médico Plantonista	Plantão de 12/24h*	1.200,00
Médico da Família	40h	6.750,00



Médico Psiquiatra	20h	3.375,00
Médico Veterinário	20h	2.525,00
Motorista	40h	1.060,00
Operador de Máquinas	40h	1.060,00
Operador do Sistema de Águas	40h	790,00
Professor Educação Básica II	20h	1.198,61
Psicólogo	30h	2.525,00
Psicopedagogo	40h	2.525,00
Secretário Escolar	40h	1.000,00
Técnico Ambiental	20h	1.000,00
Técnico em Agrimensura	20h	1.000,00
Técnico em Agropecuária	20h	1.000,00
Técnico em Edificações	20h	1.000,00
Técnico em Enfermagem	40h	1.000,00
Técnico em Laboratório	40h	1.000,00
Técnico em Saúde Bucal	40h	1.000,00
Técnico em Radiologia	40h	1.000,00
Terapeuta Ocupacional	30h	2.525,00

- Carga horária mínima por semana 36h, sendo estabelecida por escala e paga de acordo com a quantidade de plantões dados (plantão de 12 ou 24h);
- O plantão em escala em final de semana tem valor diferenciado, conforme legislação específica vigente.

ANEXO III
MUDANÇA DE NOMENCLATURA
CARGOS EFETIVOS

MUDANÇA DE NOMENCLATURA	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
DENTISTA ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO DENTISTA
COPEIRA COZINHEIRO LAVADEIRA MERENDEIRA VIGIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
MÉDICO 24H	MÉDICO PLANTONISTA
MÉDICO PSF	MÉDICO DA FAMÍLIA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO
SECRETARIA DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



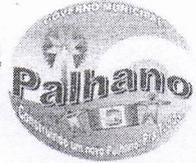
TÍTULO DO CARGO ADVOGADO		GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível	
Superior			
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS		CLASSE:	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura junto à Procuradoria do Município, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.			
TAREFAS DETALHADAS:			
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar à Procuradoria na execução das funções de defesa em juízo ou fora dele os interesses do Município;➤ Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;➤ Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o responsável pelas informações, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;➤ Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresenta-lo em juízo;➤ Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;➤ Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;➤ Redigir ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utiliza-los na defesa da Prefeitura.➤ Orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais.➤ Prestar serviços de consultoria jurídica;➤ Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.			
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:			
Ter formação de nível superior em Direito e registro profissional: Carteira da OAB; Aprovação em Concurso Público.			



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realizar tarefas auxiliares, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitar cartas, minutas e outros textos. Exercendo atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público, entre outras funções.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. Anotar e registrar em fichas funcionais, rescisões, exoneração, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores.2. Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento.3. Lançar em folhas próprias os empenhos, por ordem de verba.4. Classificar, preparar e organizar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em fichas de controle.5. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecida.6. Protocolar documentos mediante registros em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes.7. Operar máquina de cópias, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços.8. Recepcionar pessoas em antessalas de gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores competentes e/ou de pessoas indicadas.9. Efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso.10. Registrar as visitas anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.11. Digitar expedientes simples, como memorando, formulários, cartas, minutas, ofícios e outros textos.12. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ensino Médio; Aprovação em Concurso Público; Curso Básico de Informática.	



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: AGENTE FISCAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração, entre outras funções.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;2. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;3. Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;4. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica;5. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;6. Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;7. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; dar ou executar plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;8. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;9. Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;10. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;11. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;12. Elaborar relatórios das inspeções realizadas;13. Orientar e treinar os servidores e empregados públicos municipais que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;14. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ensino Médio; Aprovação em Concurso Público; Curso Básico de Informática.	



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada, com vinculação hierárquica, a fim de executar trabalhos no ambiente externo, relativos ao controle e a supervisão do trânsito urbano do Município, que envolvam conhecimentos e técnicas, gerais e específicas, ligadas ao cargo, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar atividades de controle, orientação e supervisão do trânsito na área urbana e nos distritos do Município;
- Prevenir acidentes de trânsito;
- Fazer cumprir a legislação de trânsito brasileira;
- Garantir a fluidez e a segurança no trânsito de veículos e pedestres;
- Auxiliar pedestres na travessia de ruas e avenidas, quando necessário;
- Assegurar o cumprimento e o atendimento das demandas dos usuários dos serviços públicos municipais;
- Assegurar qualidade no atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos municipais.

Atribuições específicas:

- Verificação e controle do cumprimento da legislação de trânsito, com poder de polícia administrativa, no âmbito da competência municipal;
- Orientação a motoristas e usuários das vias quanto a adoção de comportamentos seguros no trânsito, assim como, a prestação de auxílio para a travessia de ruas e avenidas, utilizando dispositivos, sinalização, gestos e sons regulamentares;
- Realização dos procedimentos regulamentares para a execução de bloqueios, desvios e operação de equipamentos semafóricos;
- Realização de levantamentos, anotações, observações de campo e demais instrumentos para coleta de dados para fins do planejamento viário;
- Acompanhamento e intervenção nas situações de transporte de materiais perigosos ou cargas superdimensionadas por particulares;
- Lavratura de auto de infração e expedir relatórios das operações realizadas;
- Remoção de veículos avariados ou outras transferências que caracterizem riscos de acidentes de trânsito;
- Participação nos programas de educação de trânsito;
- Participação na implantação de projetos que alterem o trânsito;
- Participação em operações programadas ou de emergência que envolva o trânsito de veículos;
 - Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Aprovação em Concurso Público;
Curso Básico de Informática.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: APREENDEDOR DE ANIMAIS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realiza atividades de apreensão de animais que circulam soltos nas ruas, lavres termo de apreensão dos animais e zelar pelos animais apreendidos.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas de busca e apreensão de animais que circulam soltos nas ruas, vias e logradouros públicos e no perímetro urbano, utilizando procedimentos apropriados;- Recolher os animais aos locais destinados a depósitos dos mesmos.- Notificar as apreensões à autoridade competente conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública;- Lavrar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações para sua identificação;- Fornecer alimentação aos animais, durante a permanência dos mesmos nos depósitos;- Fazer a limpeza do local, comedouros, bebedouros;- Identificar os donos dos animais apreendidos, se possível e notificar a sua apreensão, determinando prazo de retirada do depósito, conforme legislação pertinente;- Liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente;- Zelar pelas condições de saúde dos animais;- Notificar à autoridade competente os casos de moléstias dos animais apreendidos;- Executar outras atribuições afins.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
6º ano do Ensino Fundamental; Aprovação em Concurso Público.	



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços de âmbito social junto à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

TAREFAS DETALHADAS:

- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas, e da viabilidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas às questões que emergem na prática do serviço social e que se articula nos interesses da comunidade.
- realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, relatos, contatos pessoais e/ou colaterais.
- Acompanhar, orientar, encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens.
- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle de política social nas áreas: Saúde, habitação, educação, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros.
- Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com as problemáticas social, atingindo menores, idosos, mulheres, doentes e incapazes psicológica e fisicamente, mendigo, encarcerados, educando-os, trabalhadores, desabrigados e emigrantes, visando garantir o direito de cidadania.
- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processo judicial, penal, administrativo, e social, remanejamento, lotação, readaptação social, objetivando a concessão de licenças, benefícios complementação de salários, aposentadorias e outros.
- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a superação de situação conflitantes do cotidiano decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, dos problemas financeiros e outros.
- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas saúde, habitação e educação, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Serviço Social e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



GRUPO FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO FUNCIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA OCUPACIONAL: ATA	CLASSE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação e capatazia.

TAREFAS DETALHADAS:

COPA

- Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e outras refeições ligeiras.
- Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos usando material adequado, além de água e sabão a fim de assegurar uma higiene, limpeza e conservação.
- Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local.
- Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e bom aspecto.
- Servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições, nas diversas unidades da instituição.
- Verificar diariamente o abastecimento dos refrigeradores, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.
- Executar outras tarefas correlatas.

JARDINAGEM

- Realizar trabalhos relativos a preparação do solo, tais como arar, adubar, irrigar e pulverizar afim de realizar o plantio.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-a em covas ou canteiros para obter a germinação e enraizamento.
- Podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas.
- Efetuar adubação periódica nos canteiros de hortas, jardins e parques, para fertilizá-los e desenvolvê-los.
- Zelar pela conservação dos canteiros, hortas e jardins.
- Controlar a aplicação de fertilizantes nos jardins, campos, canteiros e outros.
- Executar outras tarefas correlatas.

CAPATAZIA

- Realizar a remoção de lixos juntos pelas ruas públicas.
- Encaminhar os lixos juntos para o local apropriado, com a ajuda de veículos motorizado ou de tração animal.

Descarregar veículos, retirando os conteúdos destes, e encaminhando-os aos locais apropriados, indicados por encarregado



TAREFAS DETALHADAS: (continuação)

LAVANDERIA

- Efetuar atividades de lavagem, secagem e passar a ferro peças de roupas de cama, mesa e banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos.
- Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam a lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia.
- Guardar as peças passadas dobrando-as e arrumando-as adequadamente.
- Observar o funcionamento das máquinas lavadoras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, afim de evitar prejuízos nos serviços.
- Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizados no processo de lavagem e secagem e de passar a ferro.
- Solicitar substituição e reparo de máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação.
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a boa aparência.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passar aspirador de pó para retirar poeiras e detritos.
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão ou outro material adequado.
- Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo de papel higiênicos, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar lixos nos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador.
- Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos.
- Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos.
- Executar outras tarefas correlatas.

SERVIÇO DE PORTARIA

- Atribuições: exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

No Ambiente Escolar:

- Zelar pela integridade física dos funcionários e alunos da Escola;
- Orientar e acompanhar a entrada e saída dos alunos da escola, mediante a autorização dos responsáveis na escola;
- Zelar pelo patrimônio da Escola;
- Identificar pessoas estranhas ao entrar no recinto escolar;
- Controlar o Acesso de Materiais;
- Controlar o Acesso de Veículos - Próprios da Unidade, de servidores e de Terceiros
- Executar outras tarefas correlatas.



TAREFAS DETALHADAS. (continuação)

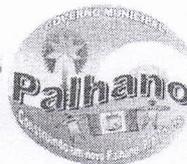
SERVIÇO DE PORTARIA (Continuação)

No Ambiente Hospitalar:

- Recepcionar e encaminhar pacientes;
- Verificar a circulação de pessoas;
- Monitorar dos setores do hospital;
- Zelar pelo patrimônio da unidade hospitalar;
- Prestar atendimentos aos usuários em geral.
- Zelar pela integridade física dos funcionários e paciente;
- Controlar o Acesso de Materiais;
- Controlar o Acesso de Veículos – Próprios da Unidade, de servidores e de Terceiros
- Executar outras tarefas correlatas,

MERENDEIRA/COZINHEIRO:

- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- Receber do nutricionista e da direção da escola/hospital as instruções necessárias;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar/alimentação do hospital;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar/alimentação do hospital;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições destinadas ao aluno/pacientes e servidores durante o período em que permanecer na escola/hospital, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola, auxiliando na hora de servir lanches e refeições;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha, nas dependências da cozinha e despensa;
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola/hospital;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação, manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e refrigeração;
- Verificar a ordem e limpeza do material utilizado e das instalações, inspecionando o local de trabalho, equipamentos de cozinha e utensílios em uso, para garantir a boa apresentação, funcionamento e higiene dos mesmos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



LAVANDERIA

- Efetuar atividades de lavagem, secagem e passar a ferro peças de roupas de cama, mesa e banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos.
- Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam a lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia.
- Guardar as peças passadas dobrando-as e arrumando-as adequadamente.
- Observar o funcionamento das máquinas lavadoras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, afim de evitar prejuízos nos serviços.
- Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizados no processo de lavagem e secagem e de passar a ferro.
- Solicitar substituição e reparo de máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.
- **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**
- Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação.
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com vassulhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passar aspirador de pó para retirar poeiras e detritos.
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão ou outro material adequado.
- Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo de papel higiênicos, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar lixos nos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador.
- Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos.
- Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos.
- Executar outras tarefas correlatas.

CAPATAZIA

- Realizar a remoção de lixos juntos pelas ruas públicas.
- Encaminhar os lixos juntos para o local apropriado, com a ajuda de veículos motorizado ou de tração animal.
- Descarregar veículos, retirando os conteúdos destes, e encaminhando-os aos locais apropriados, indicados por encarregado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado
- Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Auxiliar nos trabalhos desenvolvidos no laboratório de análise clínica, envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, relativos ao tratamento de animais, água, procedimentos de análise clínica, entre outros, sob orientação.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. Fazer a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas;2. Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato, e desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros;3. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;4. Fazer colheitas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias;5. Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados;6. Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções;7. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação;8. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias- primas, equipamentos e outros, conforme orientação;9. Embalar e rotular materiais, conforme determinação;10. Registrar e arquivar resultados de exames e outros;11. Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico- químicos, parasitológicos e anatomopatológicos;12. Participar de programa de treinamento, quando convocado;13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática;14. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ensino Médio; Aprovação em Concurso Público; Curso Básico de Informática; Curso de Auxiliar em Laboratório.	



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Prepara o local de trabalho do Cirurgião-Dentista e auxiliá-lo em suas atividades, entre outros, sob orientação do Cirurgião-Dentista ou TSB.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. Organizar e executar atividades de higiene bucal;2. Processar filme radiográfico;3. Preparar o paciente para o atendimento;4. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;5. Manipular materiais de uso odontológico;6. Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;7. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;8. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;9. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;10. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;11. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;12. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção13. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ensino Médio; Aprovação em Concurso Público; Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.	



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de auxílio ao trabalho do mecânico, na manutenção e conserto de autos e máquinas.

TAREFAS DETALHADAS:

- Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas;
- Auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas;
- Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6º ano do Ensino Fundamental;
Experiência em Mecânica de Autos
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
---	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:
-----------------------------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos preventivos, clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal ou geral.

TAREFAS DETALHADAS:

- Realizar exames clínicos com a finalidade conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- realizar procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na norma operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- Realizar atendimento 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 assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ASB;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Registrar na ficha D – saúde bucal, do sistema de informação da atenção básica – SIAB – todos os procedimentos realizados;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Odontologia e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: CONTADOR	GRUPO FUNCIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA OCUPACIONAL: ANS	CLASSE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração

TAREFAS DETALHADAS:

- Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceda e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- Assessoria a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.



TAREFAS DETALHADAS: (continuação)

- Pode realizar trabalhos de auditoria contábil.
- Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento.
- Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem.
- Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros.
- Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.
- Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações.
- Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão.
- Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Graduação em Ciências Contábeis/Registro no Órgão da Classe.
- Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: EDUCADOR FÍSICO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de educação física com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;
- Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área habilitada;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Execução das atividades inerentes à prestação de serviços nas áreas de execução das atividades físicas e desporto;
- Realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre atividades físicas e do desporto;
- Elaboração de planos das atividades físicas e desporto com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada;
- Planejamento e organização de serviços em unidades organizacionais onde sejam realizadas atividades físicas e desporto;
- Planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e execução de projetos nas áreas de atividades físicas e desporto;
- Realização de treinamentos especializados e participação em equipes multidisciplinares e interdisciplinares em que sejam necessários os conhecimentos técnicos em Educação Física;
- Elaboração de informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e desporto;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da Administração Pública Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Educação Física e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Responsável, em conjunto com os facilitadores de oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do (s) grupo (s) e escolas.

TAREFAS DETALHADAS:

NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

- Acompanhar as crianças da Educação Infantil ao 5º ano no transporte Escolar:
- 1 - Subir e descer no transporte as crianças que não alcancem os degraus do transporte;
- 2 - Controlar diariamente a frequência do aluno, buscando saber da família a razão da ausência, quando houver;
- 3 - Comunicar à escola qualquer problema que aconteça no percurso família/ escola
- 4 - Comunicar à família qualquer problema que aconteça no percurso escola/família
- 5 - Quando da descida da criança, do transporte, necessite que a mesma atravesse rua, avenida ou rodovia, o educador deverá fazer a travessia junto com a criança;
- 6 - Acompanhar as crianças na escola quando ela necessitar de cuidado especial, antes do encerramento do horário de aula;
- 7- Cuidar para que todas as crianças mantenham-se sentadas, sem colocarem a cabeça pela janela.
- Desenvolver atividades educativas durante o percurso:
 - 1 - O educador deve envolver as crianças com músicas infantis/educativas;
 - 2 - Contar histórias infantis;
 - 3 - Passar informações solicitadas pelo Núcleo Gestor da Escola/Secretaria da Educação;
 - 4 - Cuidar para que as crianças mantenham o transporte conservado, sem danos aos bancos, teto ou qualquer outra parte do transporte;
 - 5 - Cuidar da higiene do transporte, mantendo sempre à mão uma lixeira, orientando as crianças sobre conservação meio ambiente, para não jogarem papel pelas janelas, colocando sempre o lixo no lixo;
- Executar outras tarefas correlatas

NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter geracionais;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Educador Social

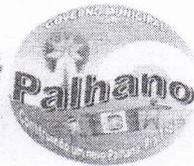
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ELETRICISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos, nas dependências da instituição, localizando e reparando pequenos defeitos em tomadas, interruptores, lâmpadas, circuitos elétricos e outros.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar, sob supervisão imediata, quaisquer serviços de instalação e reparação de circuito elétrico, utilizando instrumentos e materiais adequados, para assegurar-lhe condições de funcionamento.- Efetuar reparos em redes internas de eletricidade, substituindo fiações danificadas, cortando fios, aplicando materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento.- Proceder a instalação, reparo e substituição de fios, chaves de distribuição, fusíveis, lâmpadas, interruptores e tomadas, utilizando instrumentos e materiais adequados, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.- Testar os circuitos de instalação, utilizando aparelho de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas.- Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves conectoras e material isolante, para completar a tarefa de instalação.- Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho.- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ensino Fundamental Curso de Eletricidade Predial Aprovação em Concurso Público.	



TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: ENFERMEIRO(A)	GRUPO FUNCIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA OCUPACIONAL: ANS	CLASSE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

TAREFAS DETALHADAS:

EQUIPE HOSPITALAR

- Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;
- Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Presta cuidados post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;



TAREFAS DETALHADAS: (continuação)

- Procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
- Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas;
- Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registra as observações, tratamentos executados as ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.



TAREFAS DETALHADAS: (continuação)

NA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Graduação em Enfermagem/Registro no Órgão da Classe.
- Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de agronomia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

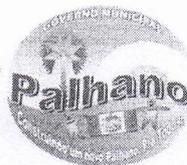
- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado.
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Realização de estudos e experiências com análise dos resultados obtidos, no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características;
- Execução de estudos a respeito dos efeitos da adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas;
- Orientação a agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas, sistema de plantio e custo dos cultivos;
- Orientação a agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e sobre a aplicação de tecnologias adequadas aos objetivos pretendidos;
- Proposição de novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos;
- Realização de pesquisas sobre agricultura, horticultura, floricultura, silvicultura, assim como sobre outras áreas de culturas agrícolas;
- Orientação e aplicação de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima;
- Elaboração de projetos e direção de construções rurais;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da Administração Pública Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Agronomia e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área da Engenharia Ambiental com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<p>Atribuições genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;- Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. <p>Atribuições específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboração e execução de projetos de engenharia ambiental;- Proceder à análise e emissão de parecer sobre projetos ambientais;- Proceder a análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;- Elaboração de estudos de impactos ambientais;- Gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;- Elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo;- Análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais;- Análise do ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente;- Estudo de economia ambiental;	



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Engenheiro Ambiental

- Estudo de energias renováveis e alternativas;
- Elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Proceder análise de auditorias ambientais;
- Gestão e planejamento do uso de áreas urbanas;
- Elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos;
- Manter intercâmbio com órgãos federal, estadual e municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia ambiental;
- Realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Engenharia Ambiental e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
---	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:
-----------------------------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Engenharia Civil com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

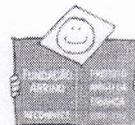
TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Elaboração e execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros;
- Análise e emissão de parecer sobre projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares;
- Realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Engenheiro Civil

- Realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;
- Direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal;
- Realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural;
- Elaboração de projetos hidro sanitários;
- Realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Realização dos cálculos dos projetos elaborados;
- Execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional;
- Realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Engenharia Civil e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: FARMACÊUTICO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico;
- Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacoepias, quando a serviço do público;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico;
- Supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Farmacêutico

- Elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal;
- Controle de medicamentos restritos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Farmácia e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à Fiscalização de Obras e Serviços Públicos, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos de dados de obras, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

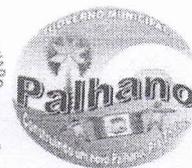
TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional;
- Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a sua área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação de obras municipais;
- Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de obras municipais;
- Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias;
- Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

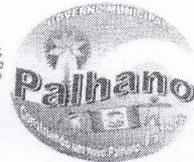


TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Fiscal de Obras e Serviços Públicos

- Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material em via pública;
- Verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Conhecimento Básico de Informática
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área da Fisioterapia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;
- Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de Fisioterapia;
- Desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia;
- Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Fisioterapeuta

- Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos;
- Participação em programas sociais e comunitários de saúde;
- Prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde;
- Preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito;
- Requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta;
- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta;
- Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da Administração Pública Municipal.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Fisioterapia e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: GARI	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de varrer, limpar, lavar, transportar, carregar, levantar e capinar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;
- Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho;
- Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;
- Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas:

- Execução da varrição de vias e outros logradouros públicos;
- Coleta de lixo em vias e outros logradouros públicos, colocando-o em recipientes apropriados, tais como: sacolas, lixeiras, entre outros, ou direto no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final;
- Coleta de entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente;
- Capinar, roçar e limpeza de mataria e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos; limpeza de córregos e ribeirões;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Alfabetizado;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: GUARDA MUNICIPAL	GRUPO FUNCIONAL: Atividades Auxiliares
---	---

CATEGORIA OCUPACIONAL: ATA	CLASSE
-------------------------------	--------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
- Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
- Poderá exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal;
- Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- Estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- Atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;
- Elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;
- Proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;
- Zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentando-se decentemente uniformizado;
- Reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento;
- Operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;
- Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;



TAREFAS DETALHADAS: (continuação)

- Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- Apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;
- Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- Efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;
- Zelar pelos equipamentos que se encontra em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.
- Atender, se solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, deve dar atendimento imediato, dando o encaminhamento necessário;
- Encaminhar os envolvidos à autoridade policial competente; caso o fato caracterize infração penal;
- Acionar os órgãos competentes nos casos de remoção médica emergencial, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local;

Atribuições específicas:

- Conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- efetuar ronda motorizado nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.
- Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
- Cumprir as determinações legais e superiores.
- Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.
- Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontra escalado;
- Estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- Acionar a chefia competente quando se deffrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;
- Zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Patrimonial Municipal,
- prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;



TAREFAS DETALHADAS (continuação) Guarda Patrimonia I Municipal

- Orientar e apoiar a fiscalização no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- Elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino Médio;
- Conhecimento Básico de Informática/ Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Municipal
- Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: INSPETOR SANITÁRIO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada, utilizando o poder de polícia sanitária, a fim de executar trabalhos necessários à Fiscalização de Vigilância Sanitária, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho desenvolvidos ou a serem desenvolvidos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional;
- Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a sua área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afeitas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal;
- Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de saúde pública;
- Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias;
- Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Atribuições específicas:

- Fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Inspetor Sanitário

- Fiscalizar e inspecionar farmácias, drogarias, perfumarias, comércio de cosméticos e correlatos, distribuidora e depósito de medicamentos, cosméticos e correlatos, hospitais, laboratórios, clínicas, consultórios prestadores de serviços de saúde (médico, odontológico, fonoaudiólogo, psicólogo, e outros), institutos de beleza e estética, barbearias, salões de beleza, academias de ginástica, dedetizadoras, casas de espetáculos, bailes, boates, e outros eventos, clubes em geral, teatros, cinemas e afins, instituições de longa permanência, orfanatos, comércios de ração e produtos para usos agropecuário em geral, escolas, creches, instituições de ensino em geral, hotéis, motéis e pousadas; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, supermercados, armazéns, mercearias, hortifrutigranjeiros, bares, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, sorveterias, padarias, cafés, docerias e bombonieres, açougues, matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, distribuidoras e depósitos de alimentos, cozinhas industriais, comércios ambulantes e de alimentos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificadas, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar as condições sanitárias dos portos secos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Conhecimento Básico de Informática/Curso de Vigilância Sanitária
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: MECÂNICO DE AUTOS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Constrói, ajusta, monta e repara peças ou conjuntos parciais componentes de máquinas e outros equipamentos mecânicos, baseando-se em especificações ou modelos originais, utilizando máquinas-ferramentas, ferramentas manuais e instrumentos de medição, traçagem e controle, para possibilitar a utilização desses equipamentos nos vários setores da produção.

TAREFAS DETALHADAS:

- Estudar o componente ou conjunto mecânico a ser confeccionado ou reparado, analisando desenho, esboços, ilustrações técnicas, modelos, especificações e outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;
- Selecionar materiais, ferramentas, instrumentos de medição, de traçagem e controle, seguindo o roteiro preestabelecido, para obter rendimento do trabalho;
- Realizar a medição, marcação e traçagem do material, imprimindo linhas e pontos de referência e utilizando instrumentos, como régua, esquadro, paquímetro, micrômetro, transferidor, riscador, punções, grampinho e outros, para guiar a execução das operações;
- Proceder ao ajuste e manejo de máquinas-ferramentas, atuando nos comandos manuais ou automáticos, para cortar, furar, roscar, fresar, retificar e dar forma às peças, conforme especificações; usina, em bancada, elementos ou estruturas de máquinas, limando, raspando, serrando, roscando, por meio de limas, serras manuais, limadores e outros meios, para dar às peças as formas desejadas;
- Fazer a cementação, prevenindo, aquecimento ou outro tratamento nas peças, submetendo-as aos processos adequados, para dar-lhes as propriedades mecânicas requeridas;
- Efetuar soldagens, utilizando solda forte, solda a oxigás ou solda elétrica, para juntar partes componentes ou evitar vazamentos e fraturas;
- Examinar as peças confeccionadas, utilizando calibradores, verificadores, comparadores e outros instrumentos de controle, para verificar-se de sua correspondência às características estabelecidas;
- Executar a montagem de conjuntos e subconjuntos, fazendo os reajustes convenientes, lubrificando-os e encaixando as peças segundo os esquemas de montagem, para obter o produto dentro do que determina o padrão de ajuste requerido na ordem de serviço;
- Reparar maquinismos, consertando ou substituindo peças e fazendo as regulagens necessárias, para devolver-lhes as condições de funcionamento;
- Testar conjuntos novos ou recuperados, experimentando-os de forma real, para localizar possíveis falhas e providenciar as correções necessárias, com vistas a assegurar a qualidade dos produtos fabricados;
- Proteger as partes usinadas, utilizando produtos anticorrosivos;
- Fazer enchimento de manchões de árvore, operando máquina centrifugadora elétrica ou pistola de metalização ou fazendo operação equivalente em mancais.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6º ano do Ensino Fundamental;
Curso de Mecânica de Autos/ experiência;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: MÉDICO PLANTONISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito, para atender a determinações legais.- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional; Aprovação em Concurso Público.	



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: MÉDICO DA FAMÍLIA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realiza atividades: Assistência Básica à saúde da Família, compreendendo as diretrizes do Ministério da Saúde, destacando-se a participação comunitária, a descentralização dos serviços, a referência e contra referência, equidade (ênfase na assistência aos grupos e risco – criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético, agravos de notificação compulsória), a prevenção e promoção da Saúde.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<p>Atribuições genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;- Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. <p>Atribuições específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina;- Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano;- Desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos;- Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos;- Avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;- Requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;- Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito;- Realização de atendimento de urgência e emergência;	



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Médico da Família

- Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos;
- Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais;
- Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde;
- Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles;
- Atender acidentados do trabalho;
- Participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares;
- Participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar;
- Participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado;
- Participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico;
- Elaboração e execução de vitórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico;
- Realizar consultas médicas, compreendendo anamnese, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário;
- Fazer prescrição de terapêutica adequado em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia, obstetria, e psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas.
- Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
- Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;
- Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;
- Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;
- Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



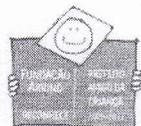
TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência médica psiquiátrica em Unidade Básica de Saúde, em especial no Núcleo de Saúde Mental e/ou Unidade Similar; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública; e aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva.

TAREFAS DETALHADAS:

- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico;
- Efetuar atendimento integral à saúde mental: 1. Realizar anamnese; 2. Efetuar exame físico; 3. Efetuar exame psiquiátrico; 4. Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; 5. Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; 6. Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração);
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos;
- Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico;
- Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
- Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;
- Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função;
- Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento;
- Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;



TAREFAS DETALHADAS. (Continuação) Médico Psiquiatra

- Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionar estágios de acordo com as necessidades institucionais;
- Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar;
- Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva;
- Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário;
- Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Medicina, Registro no Órgão da Classe e CRM ativo/residência médica e/ou título de especialista em Psiquiatria e/ou membro da Sociedade Brasileira de Psiquiatria;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Medicina Veterinária com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções adequadas ao funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;
- Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário;
- Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais;
- Prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial;
- Supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- Acompanhamento e estatístico da pecuária neste Município;
- Desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência às enfermidades;
- Assessoramento em exposições pecuárias;
- Estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Médico Veterinário

- Defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária;
- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário;
- Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária;
- Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e saúde pública, valendo de levantamento de necessidades e do aprimoramento dos recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar planos programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento dos mesmos para garantir a produção racional e lucratividade dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais;
- Fazer profilaxia e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnóstico terapêutico, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Promover o melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimatação e o cruzamento de raças fixando as características mais vantajosas, para assegurar a produção e o seu aproveitamento;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinada a indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover 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 cumprir a legislação pertinente;
- Proceder ao controle das zoonoses efetuando o levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração do trabalho científico na área de saúde;
- Efetuar o levantamento da população canina e felina existente na comunidade para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle da raiva e outras zoonoses nas áreas urbanas e rurais;
- Atender a pessoas agredidas por animais suspeitos e raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionamento da vigilância epidemiológica nos casos de abandono de

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Medicina Veterinária e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para o transporte de pessoas e materiais; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo regularmente e providenciando a sua manutenção.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;- Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação;- Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;- Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;- Controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;- Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;- Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo;- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;-Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais.-Vistoriar diariamente o estado do veículo, verificando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.-Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas.-Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordem superior e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com cronograma estabelecido.-Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado.-Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo.	



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Motorista

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que sejam mantidas as condições regulares de funcionamento.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

4º ano do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz, guindastes e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.

TAREFAS DETALHADAS:

- Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando lhe os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as operações previstas;
- Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas;
- Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários;
- Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento
- Conduzir máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz, guindastes e equipamentos afins, como trator de pneu, de lâmina ou de esteira, dirigindo-o, operando os seus mecanismos de tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexos requeridos;
- Zelar pela limpeza e conservação das máquinas, verificando as condições de funcionamento das mesmas;
- Executar serviços de terraplanagem em cortes e escavações, mediante a utilização de equipamento necessário;
- Executar escavação de canais, riachos, córregos, valas para assentamento de galeria, fechada ou ao céu aberto, obedecendo as alturas do projeto, ou orientação da chefia, mediante a utilização de equipamento necessário;
- Executar a operação, transporte e espalhamento de material de corte ou empréstimo para construção de aterro, utilizando equipamento, escava-transporte-espalhador (motor scraper);
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

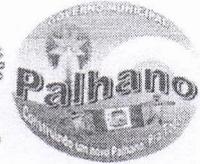
6º ano do Ensino Fundamental;
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: OPERADOR DO S. ABAST. DE ÁGUA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Responsável pela operacionalização do sistema de abastecimento de água e coordenar e controlar a distribuição de água.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Operacionalizar do sistema de abastecimento de água;- Coordenar e controlar a distribuição de água;- Controlar a qualidade da água a ser fornecida;- Localizar e reparar defeitos nas instalações bombeamento;- Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
6º ano do Ensino Fundamental; Aprovação em Concurso Público.	



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: PSICÓLOGO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Procede 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 terapia clínicos. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição e aplicações práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<p>ÁREA DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacionais e outros.- Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional.- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual. <p>ÁREA CLÍNICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem personalidade e outros aspectos do comportamento humano.- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e tratamentos psicológicos aos distúrbios emocionais e de personalidade.- Prestar atendimento psicológico, a pessoas hospitalizadas, reunindo informações, a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e tratamento das respectivas enfermidades.- Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado.- Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social.- Promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;- Reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;	



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Psicólogo

ÁREA EDUCACIONAL

- Participar da elaboração de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e à sua auto realização.
- Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes.
- Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidade, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas.
- Elabora e aplica 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 a terapia adequada;
- Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, teste psicológicos e anotações, afim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética.
- Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área de psicologia.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Psicologia e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: PSICOPEDAGOGO(A)	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área da Psicopedagogia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Educação Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

- Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; - Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
- Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;
- Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
- Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado;
- Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- Participar da análise dos programas da Instituição;
- Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação;
- Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- Realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
- Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos;
- Supervisionar estagiários;
- Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
- Participar de estudos de casos, quando necessário;
- Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;

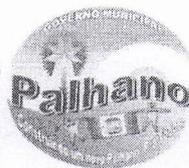


TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Psicopedagogo(a)

- Manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional;
- Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

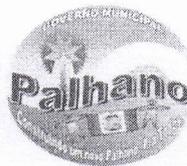
Graduação com especialização em *Psicopedagogia* e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO SECRETÁRIO ESCOLAR	GRUPO FUNCIONAL:
CATEGORIA OCUPACIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.	

TAREFAS DETALHADAS:	
<p>Atuar nas escolas localizadas na ZONA URBANA, existentes ou que venham a ser criadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares.2. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.3. Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e diários de classe e de toda a documentação relativa à vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das Atas de Resultado Final nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.4. Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação.5. Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.6. Manter em dia a escrituração dos livros de registro.7. Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade.8. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares.9. Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores.10. Atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes.11. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.12. Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho.13. Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil.14. Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da Secretaria.15. Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas.16. Contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho.17. Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria.	



TAREFAS DETALHADAS: (continuação) Secretário Escolar

18. Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola.
19. Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados.
20. Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vista ao registro da escrituração escolar e arquivo.
21. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário.
22. Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação.
23. Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.
24. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação.
25. Exercer outras atividades correlatas, integrantes do projeto político-pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.

Desempenhar as atividades abaixo, referentes a uma ou mais escolas localizadas na ZONA RURAL, existentes ou que venham a ser criadas, com lotação na Secretaria de Educação:

1. Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares.
2. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.
3. Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de ponto e diários de classe e de toda a documentação relativa a vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das Atas de Resultado Final, nos prazos estabelecidos pelo Secretaria de Educação.
4. Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar, disponibilizados pela Secretaria de Educação.
5. Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.
6. Manter em dia a escrituração dos livros de registro.
7. Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade.
8. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares.
9. Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores.
10. Atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes.
11. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
12. Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho.
13. Elaborar cronograma de atividades da escola, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil.
14. Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da Secretaria.



TAREFAS DETALHADAS: (continuação) Secretário Escolar

15. Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas.
16. Contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho.
17. Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria.
18. Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados.
19. Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vista ao registro da escrituração escolar e arquivo.
20. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário.
21. Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação.
22. Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.
23. Exercer outras atividades correlatas, integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.
24. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino Médio;
- Conhecimento Básico de Informática/ Curso de Secretariado Escolar
- Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: TÉCNICO AMBIENTAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
--	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:
-----------------------------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assistência Técnica aos assuntos de Meio Ambiente e Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente. Exercer a fiscalização ambiental, realizar vistorias, orientar, notificar e aplicar penalidades, quando necessário, com vistas ao fiel cumprimento da legislação e a aplicação e cumprimento das disposições legais ambientais de competência municipal.

TAREFAS DETALHADAS:

- Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município;
- Prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins;
- Orientar à população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente;
- Fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município;
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados;
- Orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município;
- Elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas;
- Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município;
- Executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento;
- Efetuar notificações e autuações registros e comunicando irregularidades;
- Efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população;
- Encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo;
- Apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente;
- Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;

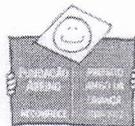


TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico Ambiental

- Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar da elaboração e acompanhar as ações da Agenda 21 Local e Gestão Participativa das águas;
- Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
- Coletar dados e acompanhar os processos de Licenciamento Ambiental, em especial Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO);
- Fiscalizar a execução das medidas compensatórias e mitigadoras estabelecidas em processos de licenciamento ambiental e outros;
- Participar da elaboração ou analisar Relatório de Desempenho Ambiental (RADA), Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- Assessorar o CODEMA; participar de atividades de vigilância, controle e fiscalização relativas ao meio ambiente;
- Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais;
- Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- Orientar controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Meio Ambiente/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Topografia com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<p>Atribuições genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;- Execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;- Elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional;- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;- Prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal;- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. <p>Atribuições específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telímetros e outros aparelhos de medição;- Análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas;- Realização de cálculos topográficos necessários;- Fornecimento de dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Município;- Cálculo de valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes;- Elaboração de esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;- Fornecimento de dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes;	



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico em Topografia

- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características;
- Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Desenhar plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de softwares de representação gráfica;
- Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;
- Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Agrimensura/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção.

TAREFAS DETALHADAS:

- Orientar os agricultores e pecuaristas nas tarifas de preparação dos solos;
- Executar medições de áreas agrícolas;
- Alocar curvas de nível e orienta a construção das mesmas;
- Fazer o combate a parasitas e outras pragas;
- Orientar agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos;
- Repassar aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo;
- Cadastrar as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro;
- Elaborar o plano integrado da propriedade orientando o produtor quanto a aptidão de sua propriedade;
- Fazer a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Preparar e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;
- Prestar assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais;
- Realizar a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo;
- Elaborar projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esterqueira, proteção de fontes, etc;
- Fazer a demarcação de terraços, enleiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc.
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações;
- Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros;
- Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
- Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais;
- Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos;
- Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico em Agropecuária

- Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Agropecuário/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Edificações com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;
- Execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assistência na área de edificações aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Execução e condução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção;
- Prestação de assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos, elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança, aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho, execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos, regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; execução, orientação e coordenação direta de serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as equipes de trabalho;

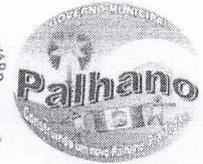


TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico em Edificações

- Prestação de assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, a fim de assessorar, padronizar, mensurar e orçar; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; Executar projetos urbanísticos, elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
- Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados;
- Acompanhar execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Edificações/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Enfermagem com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;
- Execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assistência na sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- Realizar as ações de pre-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;
- Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venoclise e administração de soluções parenterais;
- Efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecidos os horários preestabelecidos;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico em Enfermagem

- Realizar, sob supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação;
- Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias;
- Aplicar de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas;
- Aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
- Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento médico;
- Coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais;
- Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Laboratório de análises clínicas com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;
- Execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Executar as atividades relacionadas à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral;
- Operar, calibrar e verificar o funcionamento de equipamentos laboratoriais;
- Receber requisições para realização de exames;
- Relacionar os exames, testes e outros a serem realizados;
- Realizar a coleta de material;
- Efetuar análise de urina, fezes, escarro, sangue e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados;
- Zelar pela assepsia, conservação do local de trabalho e pelo recolhimento correto do material;
- Orientar e supervisionar a limpeza das dependências do laboratório;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico em Laboratório

- Efetuar a entrega dos resultados dos exames;
- Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para futuras reposições;
- Programar, orientar e executar atividades de epidemiologia e laboratorial, sob supervisão do farmacêutico/bioquímico;
- Participar e executar, junto a outros profissionais técnicos, a preparação de soluções reativas e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e repicando microrganismos;
- Realizar coleta de material, sob supervisão de farmacêutico-bioquímico, bem como colaborar nas coletas que dependam de outros profissionais, registrando e identificando amostras colhidas, executar os exames de rotina, de sua competência, em patologia clínica, sob supervisão do farmacêutico-bioquímico;
- Colaborar na realização de treinamento prático e no preparo de material;
- Documentar as análises realizadas e arquivando os resultados dos exames, preparando dados de fins estatísticos;
- Conhecer, montar, manejar e conservar aparelhos de laboratório, verificando seu funcionamento e comunicando possíveis falhas à chefia imediata;
- Proceder ao levantamento de materiais técnicos e administrativos, provendo e providenciando a sua reposição;
- Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Laboratório/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

TAREFAS DETALHADAS:

- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Colaborar nos levantamentos de estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Responder pela administração pública;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares em saúde bucal;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar; realizar remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Polis restaurações vedando-se a escultura;
- Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;
- Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;



TAREFAS DETALHADAS. (Continuação) Técnico em Saúde Bucal

- Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;
- Remover indultos, placas e cálculos supragengivais;
- Inserir e condensar materiais restauradores;
- Polir restaurações e remover suturas;
- Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares;
- Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática;
- participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- realizar isolamento do campo operatório;
- exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- atividades estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Saúde Bucal/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Radiologia com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:

Atribuições genéricas:

- Execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;
- Execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
- Prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas:

- Execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;
- Execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;
- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia;
- Executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de medicina especializado na área;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Técnico em Radiologia

- Saber operar os equipamentos de raios x;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada;
- Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme;
- Operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Preparar adequadamente, o paciente para a realização dos exames radiológicos;
- Colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada;
- Proceder à revelação do filme;
- Proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico;
- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados nos setores de radiologia;
- Zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor, bem como pela higiene no local de trabalho;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, a fim de não haver prejuízos na saúde do trabalhador;
- Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio;
Curso Técnico Profissionalizante em Radiologia/Registro no Órgão da Classe
Aprovação em Concurso Público;



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área da Terapia Ocupacional com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

TAREFAS DETALHADAS:
<p>Atribuições genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;- Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;- Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; <p>Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;- Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;- Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. <p>Atribuições específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de terapia ocupacional;- Realização de diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos;



TAREFAS DETALHADAS: (Continuação) Terapeuta Ocupacional

- Prestação de serviços nas áreas de saúde e educação mediante a utilização de técnicas e métodos específicos para reestruturar o cotidiano das pessoas com problemas físicos, mentais e sociais, com a finalidade de promover e favorecer as condições para execução das suas atividades;
- Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços de terapia ocupacional;
- Participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de assistência em terapia ocupacional em postos e unidades de saúde;
- Preenchimento de prontuários dos pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de terapia ocupacional;
- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico legais relacionadas com as atividades da área profissional do terapeuta ocupacional;
- Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do terapeuta ocupacional;
- Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional o cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
- Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Terapia Ocupacional e registro profissional;
Aprovação em Concurso Público;