CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.
Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Lei nº 0559/2015

"Altera a Estrutura Administrativa, extingue e cria cargos de provimento efetivo e comissionado na Prefeitura Municipal de Ubaporanga e da outras providências."

O prefeito Municipal de Ubaporanga – MG, Sr. Mannasseses Alcebíades Franco, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 29 e
30, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, ele, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º O artigo 12 da Lei nº 480/2011, passa a vigorar com a seguinte redação, tendo em vista a criação de novos órgãos, sendo:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

I – ORGÃO DE EXECUÇÃO:

1. **a) GABINETE DO PREFEITO:**

1 – Prefeito Municipal;

2 – Procuradoria Municipal

3 – Chefia de Gabinete

II – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO:

1. **b) CONTROLADORIA INTERNA.**

2. **c) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

–

1 – Departamento de Recursos Humanos;

2 – Departamento de Administração, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Controle e Arquivo;
3 – Departamento de Licitação, Contratos e Patrimônio;
4 – Departamento de Arrecadação e Fiscalização;

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM:

1. **a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

1 – Departamento de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
2 – Departamento de Gerenciamento de Escolas Municipais;

1. **b) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

–

1 – Departamento de Gerenciamento, Controle, Avaliação e Planejamento da Saúde;
2 – Departamento de Gerenciamento de Transporte Assistencial à Saúde;

3 – Departamento de Controle de Epidemias, Saneamento e Vigilância Sanitária;

1. **c) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:**

–

1 – Departamento de Desenvolvimento e Promoção Social;
2 – Departamento de Direitos da Criança e do Adolescente.

1. **d) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:**

–

1 – Departamento de Limpeza Urbana e Urbanização;
2 – Departamento de Infraestrutura, Acompanhamento de Obras, Manutenção Patrimonial e transportes;
3 – Departamento de Manutenção de Estradas Vicinais.

1. **e) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL:**

–

1 – Departamento de Produção de Mudas e Hortaliças;
2 – Departamento de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Assistência ao Produtor e Meio Ambiente.

1. **f) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO:**

1 – Departamento de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.

Parágrafo Único – Os Conselhos Municipais e Comissões serão instituídos e regulamentados por legislações específicas.

Art. 2º O artigo 16 da Lei 480/2011, passa a vigorar com a seguinte redação, tendo em vista a criação de novos órgãos, sendo:

SUBSEÇÃO III
DA PROCURADORIA JURIDICA MUNICIPAL

Art. 16. Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:

I – pronunciar-se sobre assuntos que envolvam aspectos jurídicos atinentes à Prefeitura;
II – representar o Município perante os Órgãos do Poder Judiciário e de Jurisdição Administrativa, fixando a orientação jurídica a ser seguida;
III – promover a defesa do Município em todas as instâncias;
IV – elaborar projetos de lei e respectivas justificativas;
V – preparar e fundamentar razões de veto;
VI – orientar inquérito administrativo e as comissões instituídas para este fim;
VII – assessorar o Chefe do Executivo e orientar as unidades organizacionais do Município nos assuntos jurídicos;
VIII – executar a dívida ativa;
IX – elaborar pareceres em processos e consultas formuladas pelo Prefeito ou por órgãos da Estrutura Organizacional.
X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º Fica revogado o artigo 17 da Lei nº 480/2011, em consequência da extinção do cargo comissionado de Assessoria Executiva.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º O artigo 3º da Lei nº 430/2009, passa a vigorar com a seguinte redação, tendo em vista a criação de novos órgãos, sendo:

Art. 3º Fazem parte do Quadro Efetivo dos profissionais da Educação os seguintes cargos:
a) Professor – PR-I, com 66 (sessenta e seis) vagas;
b) Professor – PR-II, com 04 (quatro) vagas;
c) Especialista de Educação – EE, com 09 (nove) vagas;
d) Monitor Auxiliar – MA, com 26 (vinte e seis três) vagas;
e) Monitor de Transporte Escolar – MTE, com 4(quatro) vagas

1. f) Servente Escolar – SE, com 40(quarenta) vagas.

Art. 5º A partir da realização do concurso de provas e títulos e a posse dos novos funcionários efetivos nos cargos criados nesta lei, serão extintos os cargos em comissão, Assessor Executivo, Assessor Jurídico I, Assessor Jurídico II, Diretor de Departamento II, Gestor de Programas de Desenvolvimento Rural Sustentável, Chefe de Seção, Secretária de Gabinete.

Art. 6º Os cargos efetivos de Auxiliar de Escritório, Escriturário e Secretário Executivo, passam a ser denominados como Auxiliar Administrativo, por possuírem atribuições idênticas no exercício do serviço público.

Art. 7º O artigo 48 da Lei nº 480/2011, passa a vigorar com a seguinte redação, sendo:

"Art. 48. Os servidores públicos efetivos descritos na Tabela I constante do Anexo VI desta Lei nominados de "Auxiliar de Saúde", voltarão a nomenclatura anterior "Agente Comunitário de Saúde" percebendo em seus vencimentos o piso nacional da categoria, qual seja "Nível Salarial III.

Parágrafo único. Será concedido adicional por qualificação técnica, que se incorpora ao vencimento, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) de seu vencimento básico, somente ao ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Saúde, a título de incentivo à qualidade na prestação do respectivo serviço à Saúde, devendo ser comprovada a qualificação técnica através de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, e registro junto ao respectivo Conselho de Classe."

CAPÍTULO III

DO PERCENTUAL DE CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 8º Integram esta Lei os anexos a seguir:

I – ANEXO I – Cargos de Provimento em Comissão Símbolos e Valores dos Vencimentos;

II – ANEXO II – Cargos de Provimento Efetivo

III – ANEXO III – Tabela de Vencimento dos Cargos Efetivos

IV – ANEXO IV – Cargos e Vagas Criadas.

V – ANEXO V – Vagas de Efetivos Extintas e Cargos Comissionados Extintos.

VI – ANEXO VI – Tabela I e II – Servidores Efetivos Renomeados para o Cargo Agente Comunitário Saúde e Auxiliar Administrativo.

Art. 9º O quadro de pessoal permanente do Município de Ubaporanga é constituído pelos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 10. Os cargos em comissão do Município de Ubaporanga descritos no Anexo I, desta Lei, não poderão ultrapassar 20% (vinte por cento) dos cargos efetivos existentes na estrutura administrativa do Município.

Art. 11. Apenas 75% (setenta e cinco por cento) dos cargos em comissão descritos no Anexo I desta Lei poderão ser ocupados por servidores não efetivos, ficando assim, 25% (vinte e cinco por cento) destes cargos, reservados aos servidores pertencentes ao quadro de funcionários efetivos deste Município, sendo livre sua nomeação e exoneração.

Art. 12. A descrição sumária dos cargos de provimento em comissão encontra-se descrita no Anexo I desta Lei.

Art. 13. Ficam criados todos os cargos de carreira de provimento efetivo bem como os cargos de provimento em comissão constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 14. Ficam extintos os cargos comissionados relacionados no Anexo V desta Lei.

Art. 15. Serão extintos as vagas dos cargos mencionados no Anexo V desta Lei.

Art. 16. Os cargos constantes do Anexo IV que é parte integrante desta Lei, ficam transformados, automaticamente, na data de sua publicação, e nele enquadrados os anteriores titulares de cargos efetivos, sendo que, todos os direitos inerentes às carreiras criadas nesta Lei, ficam a eles assegurados

integralmente.

Art. 17. Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 18. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta dos créditos orçamentários próprios consignados no orçamento vigente.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ubaporanga – MG, 09 de fevereiro de 2015.

Mannasseses Alcebíades Franco

Prefeito Municipal

ANEXO I

–

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS E VALORES DOS VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VALOR R$	NÚMERO DE CARGOS
Procurador Geral	CC-5	3.000,00	1
Chefe de Gabinete	CC-4	1.500,00	1
Pregoeiro	CC-3	1.200,00	1
Diretor de Departamento	CC-2	1.000,00	10
Tesoureiro	CC-2	1.000,00	1
Gestor de Prestação de Contas	CC-2	1.000,00	1
Diretor Administrativo	CC-1	800,00	10
Total			25

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Cargos	Nº de Vagas	Remuneração	Nível	Carga Horária
1	AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	31	788,00	I	40
2	AJUDANTE GERAL	15	788,00	I	40
4	ASSISTENTE SOCIAL	2	1.090,00	IV	30
5	ASSISTENTE SOCIAL COORDENADOR CRAS	1	1.454,00	VI	40
6	ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS	1	1.454,00	VI	40
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	34	818,00	II	40
8	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO CRAS	1	818,00	II	40
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS	65	788,00	I	40
10	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB)	5	788,00	I	40

11	AUXILIAR SAÚDE	24	788,00	I	40
12	CARPINTEIRO	1	818,00	II	40
13	CINECLUBISTA	1	788,00	I	40
14	CONTADOR	1	1.750,00	VII	40
15	CONTROLE INTERNO	1	1.090,00	IV	40
16	COVEIRO	2	788,00	I	40
17	DENTISTA	5	1.090,00	IV	20
18	EDUCADOR FÍSICO NASF	1	1.454,00	VI	40
19	ENFERMEIRO DE POSTO SAÚDE	2	1.750,00	VII	40
20	ENFERMEIRO ESF	5	1.750,00	VII	40
21	ENGENHEIRO CIVIL	2	1.750,00	VII	40
22	FARMACÊUTICO	2	1.200,00	V	30
23	FARMACÊUTICO NASF	1	1.454,00	VI	40
24	FISCAL DE POSTURAS	2	818,00	II	40
25	FISCAL TRIBUTÁRIO	3	818,00	II	40
26	FISIOTERAPEUTA	1	1.090,00	IV	30
27	FISIOTERAPEUTA NASF	1	1.454,00	VI	40
28	FONOAUDIOLOGO	1	1.090,00	IV	16
29	JARDINEIRO	1	818,00	II	40
30	MEDICO	4	3.500,00	VIII	15
31	MEDICO ESF	5	8.500,00	IX	40
32	MEDICO GENICOLOGISTA	1	3.500,00	VIII	20
33	MEDICO PEDIATRA	1	3.500,00	VIII	20
34	MOTORISTA	32	1.090,00	IV	40
35	NUTRICIONISTA	1	1.090,00	IV	20
36	NUTRICIONISTA NASF	1	1.454,00	VI	40
37	OPERADOR DE MAQUINAS	6	1.090,00	IV	40
38	ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS	2	818,00	II	40
39	PEDREIRO	7	818,00	II	40
40	PROCURADOR JURÍDICO	2	1.750,00	VII	20
41	PSICÓLOGO	1	1.090,00	IV	16
42	PSICÓLOGO DO CRAS	1	1.454,00	VI	40
43	PSICÓLOGO NASF	1	1.454,00	VI	40

44	SECRETARIO	1	788,00	I	40
45	SERVENTE ESCOLAR	40	788,00	I	30
46	TÉCNICO AGRÍCOLA	1	818,00	II	40
47	TÉCNICO ENFERMAGEM	10	788,00	I	40
48	TÉCNICO SAÚDE BUCAL	5	788,00	I	40
49	VIGIA	13	788,00	I	40
50	VIGILANTE SANITÁRIO	2	788,00	I	40
	Subtotal	**349**			

CARGOS PROVIMENTO EFETIVO – EDUCAÇÃO

51	PROFESSOR – PR I	65	1.104,86
52	PROFESSOR – PR II	4	1.104,86
53	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	9	1.221,85
54	MONITOR AUXILIAR	25	788,00
55	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	4	788,00
56	SERVENTE ESCOLAR	40	788,00
	Subtotal	147	
	Total Geral	496	

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS POR NÍVEL

Valores em Reais (R$)

Nível	A
I	788,00
II	818,00
III	840,00
IV	1.090,00
V	1.200,00
VI	1.454,00
VII	1.750,00
VIII	3.500,00
IX	8.500,00

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS E VAGAS CRIADAS

	CARGOS	**QUANT.**
1	AJUDANTE GERAL	15
2	ASSESSOR JURÍDICO	1
3	ASSISTENTE SOCIAL COORDENADOR DO CRAS	1
4	ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS	1
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS	1
7	AUXILIAR DE SAÚDE	5
8	CINECLUBISTA	1
9	CONTADOR	1
10	COORDENADOR NASF	1

11	EDUCADOR FÍSICO NASF	1
12	ENFERMEIRO DE POSTO	1
13	ENFERMEIRO ESF	5
14	ENGENHEIRO CIVIL	2
15	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	1
16	FARMACÊUTICO NASF	1
17	FISIOTERAPEUTA NASF	1
18	MÉDICO GENICOLOGISTA	1
19	MÉDICO PEDIATRA	1
20	MONITOR AUXILIAR	23
21	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	4
22	MOTORISTA	1
23	NUTRICIONISTA NASF	1
24	OPERADOR DE MAQUINAS	1
25	ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS	2
26	PROCURADOR JURÍDICO	1
27	PROFESSOR PR I	8
28	PSICÓLOGO DO CRAS	1
29	PSICÓLOGO NASF	1
30	SECRETARIO	1
		90

ANEXO V

Número de Vagas Extintas – Efetivos

Descrição do Cargo	**Nº Cargos**
AUXILIAR DE SERVIÇOS	20

FARMACÊUTICO	1
MEDICO	7
PEDREIRO	3
PROFESSOR PR II	2
Total	33

Cargos Comissionados – Extintos

Descrição do Cargo	**Nº Cargos**
Assessor Executivo	4
Assessor Jurídico I	1
Assessor Jurídico II	2
Chefe de Seção	19
Diretor de Departamento II	7
Gestor de Programas de Desenvolvimento Sustentável	1
Secretária de Gabinete	2
Total	36

ANEXO VI

TABELA I

Servidores Efetivos Renomeados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde

1. Alessandro de Lima Dias
2. Cleidiane Silva de Paula
3. Elizete Cristina Gomes de Alvarenga
4. Janessaire Fonseca Mendes
5. Joana Paula de Rezende Souza
6. Karine de Lima Martins
7. Leiliane Silva de Paula
8. Luciene Maria de Jesus Souza
9. Lucilene dos Santos
10. Marcia Lucia de Oliveira Domingos
11. Marcos da Silva Gomes
12. Maria de Fátima Freitas Costa
13. Maria de Lourdes dos Santos Silva
14. Marineide Martins Rosa Azevedo
15. Patrícia da Silva Soares
16. Raquel Elias da Silva
17. Regiane Pereira Silvério
18. Simone Silva de Oliveira

TABELA II

Servidores Efetivos Renomeados para o cargo de Auxiliar Administrativo

1. Ademir da Silva Soares
2. Alexandra de Carvalho Amorim
3. Ana Ribeiro de Menezez
4. Aurea Galvino da Silva
5. Aysla de Souza Silva

6. Beatriz Celeste de Lima
7. Claudia Soares
8. Cleo Ferreira Soares
9. Cristian Paula da Cruz
10. Emiliana B. Correa dos Reis
11. Gilvania de Fátima C. Fernandes
12. Joana A da Silva Oliveira
13. Kenia Fernanda Soares da Silva
14. Lucilea Gomes de Oliveira
15. Lucilene Virgilia Ferreira
16. Maria A. Gabriela Silva Dias
17. Maria de Fatima Silva
18. Maria de Lourdes da Costa
19. Maria de Lourdes Gomes Conde
20. Raquel Fauro Lopes
21. Rita Luciana de Faria Sales
22. Robson Fidelis da Silva
23. Sirlei Martins da Silva
24. Vanessa S. de Souza Martins
25. Vilma Teixeira Mafra Soares
26. Wadson Nunes da Silva
27. Willian de Sousa Cruz

–

–

–

–

–

–

_

_

_

_

_

_

_

_

DESCRIÇÃO DOS CARGOS OPERACIONAIS

1. Ajudante Geral
2. Auxiliar de Serviços
3. Carpinteiro
4. Coveiro
5. Jardineiro
6. Motorista
7. Monitor Auxiliar
8. Monitor de Transporte Escolar
9. Operador de Máquinas
10. Pedreiro
11. Servente Escolar
12. Vigia

01 – TÍTULO DO CARGO: AJUDANTE GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar a capina das ruas e jardins do Município.

Realizar a coleta do lixo do Município e demais trabalhos braçais;

Cuidar dos cemitérios municipais;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Manutenção das redes de esgoto, canalizações, galerias e conexões, nas vias urbanas e zona rural, desentupir e realizar trocas de canalizações danificadas;

Realizar a preparação de superfície de ruas a serem pavimentadas;

Executar os serviços de movimentação e recuperação de pavimentos;

Auxiliar no carregamento de areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços de calceteria;

Realizar o calçamento com bloquetes de vias públicas manualmente, transportar bloquetes em carros manuais, fixar meio fio em calçadas e realizar manutenções e ruas, praças e jardins, organizar materiais no pátio de estocagem da prefeitura;

Realizar a montagem e manutenção de rede hidráulica dos prédios públicos da Prefeitura Municipal;

Realizar trabalhos em instalações das secretarias, escolas, creches e vias urbanas;

Realizar o tratamento de sistema de água na zona rural do município, preparar solução e desodores com a utilização de cloro e sulfato de alumínio de acordo com os procedimentos de tratamento;

Zelar pela higiene e limpeza das caixas coletoras de água;

Verificar periodicamente a conservação e funcionamento das bombas de água, instaladas nos tanques, providenciar o imediato reparo necessário ao seu perfeito funcionamento.

ESPECIFICAÇAO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado

02 – TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos municipais, varrer e coletar com pá os detritos ali acumulados e transportar em carros manuais para os locais determinados para o armazenamento, manter locais públicos em condições de organização e higiene;

Realizar a coleta do lixo do Município e demais trabalhos braçais;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Realizar trabalhos em instalações das secretarias, escolas, creches, unidades de saúde, paço municipal, varrições nas salas dos escritórios, passar pano, lavar as instalações sanitárias dos setores, vidros de janelas, limpar prateleiras, computadores, mesas, cadeiras, arquivos e pastas e assessórios dos mesmos;

Preparar café e lanche na cozinha e servir a funcionários, visitantes e pacientes atendidos;

Organizar e identificar os locais para armazenamento dos materiais utilizados nos processos de limpeza;

Realizar o tratamento de sistema de água na zona rural do município, preparar solução e desodores com a utilização de cloro e sulfato de alumínio de acordo com os procedimentos de tratamento;

Zelar pela higiene e limpeza das caixas coletoras de água;

Verificar periodicamente a conservação e funcionamento das bombas de água, instaladas nos tanques, providenciar o imediato reparo necessário ao seu perfeito funcionamento.

ESPECIFICAÇAO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado

03 – TÍTULO DO CARGO: CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Constrói, encaixa e monta, no local das obras, as formas e caixaria de madeira para a estrutura (vigas, colunas, sapatas, pilares) dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas manuais e mecânicas, para compor tesouras, armações de telhado, andaimes e outros materiais afins. Executar trabalhos de carpintaria, com o corte, desbaste e armação de portas, janelas, caixilhos e outros em esquadrias de madeira.

ESPECIFICAÇAO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado

04 – TÍTULO DO CARGO: COVEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, permitindo o sepultamento;

Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando à perfeita colocação na sepultura;

Efetuar limpeza e conservação de jazidos;

Fechar à sepultura, reabrindo-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo;

Executar serviço de vigilância do cemitério; – Auxiliar no transporte de caixões;

Auxiliar a exumar – cadáveres. Requisitos básicos:

ESPECIFICAÇAO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado

05 – TÍTULO DO CARGO: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Plantar, cuidar e colocar em ordem os Jardins do Município;

Realizar a limpeza de praças e jardins do município, podar arvores, jardins e gramas, dimensionar os locais para realizar o plantio de mudas de arvores e plantas nativas, realizar o corte de gramas e capim, identificar arvores e plantas nativas, varrer folhas e flores secas, retirar os materiais coletados com carros manuais e transportar para os locais adequados, adubar plantas e retirar frutos, realizara limpeza de folhas e troncos secos próximos as praças e jardins, ligar as mangueiras iniciando o processo de irrigação de arvores plantas e jardins de acordo com cada espécie;

Organizar ferramentas utilizadas nos locais adequados;

Realizar o preparo de mudas para plantio e programar o desenvolvimento de projetos ambientais no município

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado.

06 – TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conduzir os veículos do Município ou outros que estejam realizando serviços para o mesmo, transportando pessoal ou material;

Conduzir caminhão no transporte de lixo urbano das vias de transito do município na zona urbana e rural para os locais determinados, para descarregamento, basculhar nos locais definidos pela prefeitura;

Transportar pacientes oriundos da área de saúde;

Conduzir veículos escolares, transportando alunos da rede municipal de ensino, bem como alunos do ensino superior ás rotas previamente definidas;

Conferir funcionamentos de luzes, faróis, cinto de segurança, pneus e nível de óleo motor, conferir necessidades manutenção do veículo, preencher check-list de inspeção e controle de manutenções do veículo de transporte, utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa nas vias de circulação, consumo e quilometragem, verificar documentação do veículo;

Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado, Carteira Profissional categoria "C", "D" ou "E".

Experiência: prova de experiência nas atividades descritas para o cargo.

07 – TÍTULO DO CARGO: MONITOR AUXILIAR

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar atividades de auxilio e de apoio às creches e escolas municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, ajudar na execução de serviço social; colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede municipal de ensino; zelar pelo material colocado à sua disposição para realização de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo.

08 – TÍTULO DO CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final dos expedientes escolares, até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;

Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;

Executar tarefas afins;

Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo.

09 – TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Operar patrol, trator, retroescavadeira, guindaste, pá-carregadeira, e outras máquinas semelhante, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas;

Operar trator agrícola na aração de terras e outros serviços agrícolas;

Fazer o abastecimento da máquina e pequenas manutenções;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

Conferir funcionamentos de luzes, faróis, buzina, pneus, cinto de segurança e sinal sonoro de ré;

Manter a máquina e implementos acoplados em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado, Carteira Profissional categoria “D” ou “E”.

Experiência: prova de experiência nas atividades descritas para o cargo.

10 – TÍTULO DO CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;

Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos;

Atender serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de pisos para ralos;

Reformar escolas, casas e outros imóveis do Município;

Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, para instalação d’água e esgoto;

Construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d’água e depressões acentuadas de terreno, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;

Executar serviços de solda elétrica e oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas;

Executar serviços de pinturas em órgão públicos;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado.

Experiência: prova de experiência nas atividades descritas para o cargo.

11– TÍTULO DO CARGO: SERVENTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; distribuir as refeições

preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;

Passar pano nas mesas, cadeiras, lavar salão do refeitório, salas de aula pátio das escolas, varrer pisos, passar pano, lavar janelas e instalações sanitárias, manter nos banheiros os materiais necessários para higienização das crianças nas escolas, preparar café e lanche e servir para funcionários e alunos.

ESPECIFICAÇAO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado

12 – TÍTULO DO CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar a vigilância do patrimônio municipal;

Exercer a vigilância na portaria de cada local determinado ao trabalho;

Controle de entrada de acesso aos setores de atendimento, estacionamento e setores de cada local determinado ao trabalho;

Inspecionar suas dependências para evitar roubos ou entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

Controlar o fluxo de funcionários e visitantes em horários de expediente, identificar, orientar e encaminhar para os locais desejados;

Receber e transmitir recados, avisar a chegada de visitantes nos setores desejados;

Manter a organização da portaria e locais de serviços;

Verificar e supervisionar fechaduras, portas, janelas, calçadas e acesso próximo aos setores;

Conferir sistema de segurança eletrônica, monitorar os setores em geral do departamento;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Alfabetizado

DESCRIÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS

01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS

03 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

04 - ASSISTENTE SOCIAL

05 - ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

06 - ASSISTENTE SOCIAL COORDENADOR DO CRAS

07 - AUXILIAR DE SAÚDE

08 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

09 - CINECLUBISTA

10 - CONTADOR

11 - CONTROLADOR INTERNO

12 - DENTISTA

13 - EDUCADOR FISICO NASF

14 - ENGENHEIRO

15 - ENFERMEIRO

16 - ENFERMEIRO ESF

17 - FARMACEUTICO

18 - FARMACEUTICO NASF

19 - FISCAL DE POSTURA

20 - FISCAL TRIBUTARIO

21 - FISIOTERAPEUTA

22 - FISIOTERAPEUTA NASF

23 - FONOAUDIOLOGO

24 – MÉDICO

25 – MEDICO GENICOLOGISTA

26 – MEDICO PEDIATRA

27 – NUTRICIONISTA

28 – NUTRICIONISTA NASF

29 – ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS

30 – PROCURADOR JURIDICO

31 – PSICOLOGO

32 – PSICOLOGO DO CRAS

33 – PSICOLOGO NASF

34 – SECRETARIO

35 – TÉCNICO AGRÍCOLA

36 – TECNICO EM EMFERMAGEM

37 – TECNICO EM SAÚDE BUCAL

38 – VIGILANTE SANITÁRIO

01 – TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados,

recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

Atender às chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los;

Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;

Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;

Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;

Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão.

Digitar ou datilografar documentos redigidos e aprovados;

Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para

Orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas das tarefas típicas da classe;

Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;

Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;

Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo e conhecimentos básicos de informática.

02 – TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em espec ial no que se refere às funções administrativas;

Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do proc esso de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Escolaridade de nível médio completo, com conhecimento para o desenvolvimen to das rotinas administrativas do CRAS.

03 – TÍTULO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;

Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;

Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;

Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;

Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico;

Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;

Controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e

mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consulta-los, quando necessário;

Receber, registrar e encaminhar material para exame a ser utilizado na consulta;

Colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação;

Executar, quando necessário, demais tarefas auxiliares de enfermagem de reduzido nível de complexidade;

Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;

Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo.

04 – TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;

Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;

Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;

Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habilitação, saúde, higiene e saneamento.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Ensino Superior Completo (com formação em assistência social) e registro no Conselho competente.

05 – TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atendimento aos usuários do CRAS, acompanhamento familiar, acolher, atender e encaminhar usuários dos serviços sócio assistenciais para outras políticas públicas.

Auxiliar na implantação do PAIF e participar do planejamento das ações, serviços, projetos e programas realizados pelo CRAS.

Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sociais para liberação de benefícios eventuais, e outros que se fizerem necessários relacionados à área social.

Apoio técnico aos profissionais de nível médio na realização dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos,

Visitas domiciliares, acompanhamentos individualizados, Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e beneficiárias do BPC.

Alimentar os sistemas de informação do MDS, realizar busca ativa e demais funções de organização, planejamento, fluxos, procedimentos e etc.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Ensino Superior Completo (com formação em assistência social) e registro no Conselho competente.

06 – TÍTULO DO CARGO: ASSSITENTE SOCIAL COORDENADOR DO CRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliaç ão das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;

Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhame nto e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciado ao CRAS;

Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócios assistenciais na área de abrangência do CRAS;

Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos prog

ramas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no territ ório (lideranças comunitárias, associações de bairro);

Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio reg ular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócios assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;

Participar dos processos de articulação Inter setorial no território do CRAS;

Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria d e Assistência Social (do município ou do DF);

Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em co nsonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);

Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (d o município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadore s de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência des te, de representante da proteção especial).

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Ensino Superior Completo (com formação em assistência social) e registro no Conselho competente.

07 – TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SAUDE

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Quanto à área de enfermagem:

Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;

Encaminhar os pacientes á unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;

Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas 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 IM,EV,ID,SC, vacinas e administração de soluções parenterais;

Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura. Pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo ao horário preestabelecido;

Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação;

Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;

Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;

Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas;

Auxiliar na assistência de enfermagem às gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puérpera;

Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;

Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;

Auxiliar na assistência de enfermagem de recém-nascido;

Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;

Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;

Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente;

Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;

Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;

Auxiliar no transporte de paciente;

Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho;

Auxiliar o paciente quanto ás suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho;

Auxiliar nas técnicas da oxigeno terapia e inalo terapia;

Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instalação, realizando-as quando necessário;

Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;

Quanto à área laboratorial:

Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientadas e orientação superior;

Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;

Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;

Realizar o preenchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;

Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;

Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;

Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo.

08 – TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Marcar consultas;

Preencher anotar fichas clínicas;

Manter em ordem arquivo e fichário;

Auxiliar no atendimento ao paciente;

Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira odontológica;

Manipular substâncias restauradoras;

Revelar e montar radiografia infra oral;

Confeccionar modelos de gesso;

Preparar o paciente;

Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira odontológica;

Manipular substâncias restauradoras;

Revelar e montar radiografia intra-oral;

Confeccionar modelos de gesso;

Preparar o paciente para atendimento;

Promover o isolamento relativo;

Selecionar moldeiras;

Realizar a profilaxia;

Orientar os pacientes sobre higiene bucal;

Efetuar a retirada de ponto sutura;

Efetuar a drenagem de abscessos e selantes;

Integrar a equipe de saúde bucal;

Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho;

Manter equipamentos limpos;

Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;

Executar atividades de lavagem, designação e esterilização dos instrumentos;

Desenvolver atividades em odontologia sanitária;

Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador;

Executar outras atribuições a fins.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO:

Instrução: 2º grau completo, curso de ACD

09 – TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem cuidar dos interesses da Administração;

Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;

Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma.

Emitir pareceres para as secretariais municipais.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO:

Instrução: Superior completo em Direito e Inscrição na OAB.

10 – TÍTULO DO CARGO: CINECLUBISTA

DESCRIÇÃODETALHADA:

Manuseio e conservação dos equipamentos existentes na sala de projeção audiovisual;

Criar programação mensal e anual das sessões de cinema;

Pesquisa do conteúdo dos vídeos a serem transmitidos;

Divulgação dos filmes;

Criação de designer em softwares específicos de campanhas publicitárias;

Produção e Edição de vídeos documentários da história do Município;

Operar e montar equipamentos para sessões de cinema itinerantes que ocorrem em horários noturnos aos sábados e domingos;

Organizar catálogos de filmes.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO:

Instrução: 2º Grau e Certificado de Cineclubista fornecido pelo Ministério da Cultura;

Experiência: Atuação com Cineclube

11 – TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA:

O Contador com formação em ciências contábeis, deverá efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis do tribunal de contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação de recursos públicos;

Coordenar o planejamento das atividades do departamento de contabilidade; controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário;

Elaborar mapas e registros contábeis especiais; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis, preparar os relatórios;

Auxiliar as inspeções municipais de estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO:

Instrução: Curso Superior em Ciências Contábil completo e Registro no CRC.

12 – TÍTULO DO CARGO: CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelos Tribunais de Contas do Estado e da União.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Ensino superior completo em Ciências Contábeis.

13 - TÍTULO DO CARGO: DENTISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções; identificam as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; faz perícia odontólogas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou. Parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia.

Fazer radiografias dentárias simples , para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

Supervisionar, orientar e executar tarefas em nível de 3º Grau na área de saúde, analisando e elaborando relatórios dentro de sua área de atuação.

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Superior Completo (ODONTOLOGIA) e inscrição no Conselho competente.

14 – TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR FISICO NASF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físico-práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO:

Instrução: Ensino Superior Completo Específico (Educação Física).

15 – TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Ensino Superior Completo Específico (Engenheiro) e Registro no Conselho Competente

16 – TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO POSTO SAÚDE

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

Realizar notificações de doenças compulsórias;

Auxiliar médicos em procedimentos;

Realizar procedimentos que compete a sua área (retirada de ponto, injeção, inalações etc.);

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes doentes;

Coletar e analisar dados sócio-santários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;

Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestrar e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;

Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;

Coordenar as atividades de vacinação;

Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;

Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;

Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na avaliação de qualidades destes;

Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviço, principalmente do pessoal de enfermagem;

Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de ato risco;

Desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área de saúde;

Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;

Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Superior Completo (ENFERMAGEM) e inscrição no Conselho Competente.

17 – TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO ESF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos;

Fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;

Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;

Padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;

Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;

Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;

Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;

Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;

Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;

Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO:

Instrução: Superior Completo (ENFERMAGEM) e registro no Conselho de Classe.

18 – TÍTULO DO CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;

Controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;

Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;

Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;

Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município;

Coordenar a elaboração da Relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;

Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;

Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição e controle de medicamento pelas Unidades de Saúde;

Avaliar o custo do consumo dos medicamentos;

Realizar supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;

Realizar treinamento e orientar os profissionais da área;

Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (famacovigilância);

Realizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;

Executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;

Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Superior Completo (FARMÁCIA) e registro no Conselho de Classe.

19 – TÍTULO DO CARGO: FARMACÊUTICO NASF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita;

Planejar ações e desenvolver educação permanente;

Acolher os usuários e humanizar a atenção;

Trabalhar de forma integrada com as ESF;

Realizar visitas domiciliares necessárias;

Desenvolver ações Inter setoriais;

Participar dos Conselhos Locais de Saúde;

Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;

Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica;

Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área;

Participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos;

Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos;

Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;

Realizar visitas domiciliares em conjunto com as

ESF dependendo das necessidades.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Superior Completo (farmácia) e registro no Conselho de Classe.

20 – TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE POSTURA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Fiscalizar todas as obras executadas no município, observando a existência de irregularidades, tais como alvará de licença para comercio e construção no município nas áreas urbanas e zona rural, realizar fiscalização de alinhamento, marcação de divisas de lote, realizar e orientar proprietários de imóveis, notificação de embargo e multa;

Realizar cadastros de imóveis, emissão de guias, emissão de boletos de impostos municipais, cadastro econômicos e imobiliários, controle de arrecadação de tributos;

Elaborar relatórios e laudos técnicos das fiscalizações desenvolvidas no município, assessorar o prefeito municipal e suas respectivas secretarias nas etapas de fiscalização;

Fiscalizar indústrias, comércios, mercados, feiras e outros locais, verificando as condições de higiênico-sanitárias;

Notificar os estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde;

Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipais, procedendo a averiguações, notificações e multas;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo completo.

21 – TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;

Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação;

Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;

Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis regulamentadas e códigos municipais;

Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligencias, cobrar contribuições de melhorias, em razão de obras públicas executadas;

Visitar estabelecimentos comerciais industriais e prestadores de serviços, com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos;

Elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais;

Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;

Emitir guias para recolhimento dos contribuintes, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;

Elabora relatórios de vistorias.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo.

22 – TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;

Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;

Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;

Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto;

Requisitar exames complementares, quando necessário;

Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;

Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;

Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;

Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;

Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou cientifico;

Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior (fisioterapia) completo e registro no Conselho de Classe.

23 – TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA NASF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito;

Planejar ações e desenvolver educação permanente;

Acolher os usuários e humanizar a atenção;

Trabalhar de forma integrada com as ESF;

Realizar visitas domiciliares necessárias;

Desenvolver ações Inter setoriais;

Participar dos Conselhos Locais de Saúde;

Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das

Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;

Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas,

Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal;

Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a

Ergonomia e postura de crianças e adolescentes;

Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes;

Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de

Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados,

Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior (fisioterapia) completo e registro no Conselho de Classe.

24 – TÍTULO DO CARGO: FONOAUDIOLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.

Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, a logo pedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.

Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.

Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.

Aplicar testes audiômetros para pesquisar problemas auditivos, determinar.

A localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.

Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.

Atender e orientar os pais sobre as deficiências ou problemas de comunicação detectada na criança, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar-lhe a reeducação e a reabilitação.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Curso superior de Fonoaudiologia completo e registro no Conselho.

25 – TÍTULO DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões

normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotado a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estuda;

Elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

Prestar atendimento ao escolar;

Fazer a verificação de óbitos.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior (medicina) completo e registro no Conselho de Classe.

26 – TÍTULO DO CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotado a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estuda;

Elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

Prestar atendimento ao escolar;

Fazer a verificação de óbitos.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior (medicina) completo com especialização em ginecologia e registro no Conselho de Classe.

27 – TÍTULO DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotado a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estuda;

Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

Prestar atendimento ao escolar;

Fazer a verificação de óbitos.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior (medicina) completo com especialização em pediatria e registro no Conselho de Classe.

28 – TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1-Em Programas Institucionais:
– Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
– Elaborar e revisar legislação própria desta área;
– Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
– Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
– Realizar vigilância alimentar e nutricional;
– Integrar os órgãos colegiados de controle social;
– Avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios;
– Desenvolver atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica.
2 – Em Atenção Primária em Saúde:
– Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar; controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;

– Elaborar e revisar legislação e códigos próprios desta área;
– Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
– Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
– Realizar vigilância alimentar e nutricional;
– Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde;
– Integrar os órgãos colegiados de controle social;
– Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
– Desenvolver as atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica.
3- Em Creches e Escolas:
– Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
– Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
– Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
– Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
– Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela;3 – Em Vigilância Sanitária:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível superior (NUTRICIONISTA) completo e registro no Conselho de Classe.

29 – TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA NASF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar de reuniões com profissionais das ESF,

Para levantamento das reais necessidades da população adscrito;

Planejar ações e desenvolver educação permanente;

Acolher os usuários e humanizar a atenção;

Trabalhar de forma integrada com as ESF;

Realizar visitas domiciliares necessárias;

Desenvolver ações Inter setoriais;

Participar dos Conselhos Locais de Saúde;

Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das

Ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;

Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;

Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade;

Desenvolver ações educativas em grupos programáticos;

Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;

Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos , bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;

Promover articulação Inter setorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais;

Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;

Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível Superior (nutrição) completo e registro no Conselho de Classe.

30 – TÍTULO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;

Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Pro jovem Adolescente, por exemplo);

Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do proc esso de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução : 2º
grau completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefício s sócio
assistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidad e para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e
boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

31 – TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Quando na área da psicologia clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajuntamento do indivíduo à vida comunitária;

Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;

Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;

Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;

Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;

Realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;

Realizar anamnese com pais responsáveis;

Quando na área da psicologia educacional:

Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequado;

Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;

Prestar orientação aos professores;

Quando na área da psicologia do trabalho:

Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia

aplicada ao trabalho;

1. Desempenhar outras atividades afins.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível superior (psicologia) completo e registro no Conselho de Classe.

32 – TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e

realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível superior (psicologia) completo e registro no Conselho de Classe.

33 – TÍTULO DO CARGO: PSICOLOGO NASF

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito;

Planejar ações e desenvolver educação permanente;

Acolher os usuários e humanizar a atenção;

Trabalhar de forma integrada com as ESF;

Realizar visitas domiciliares necessárias;

Desenvolver ações Inter setoriais;

Participar dos Conselhos Locais de Saúde;

Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;

Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;

Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;

Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;

Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatizarão com relação ao transtorno mental;

Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;

Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;

Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;

Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;

Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;

Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Nível superior (psicologia) completo e registro no Conselho de Classe.

34 - TÍTULO DO CARGO: SECRETARIO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Administrar agenda pessoal do prefeito; despachar com a prefeito; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões.

Atender pessoas: Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.

Gerenciar informações: Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos e secretarias; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos.

Elaborar documentos: Redigir textos, digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos;

Controlar correspondência: Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail); controlar malote e intimações.

Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: Curso Superior completo em Letras ou Secretariado Executivo.

35 – TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO AGRICOLA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I – Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisas, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica:
II- Responsabilizar-se pela elaboração de projetos de assistência técnica nas áreas de:
a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio;
b) topografia na área rural;
c) impacto ambiental;
d) paisagismo, jardinagem e horticultura;
e) construções e benfeitorias rurais;
f) drenagem e irrigação.
III – Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
IV – Prestar assistências técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, arbitramento e consultoria, exercendo dentre outras as seguintes tarefas:
a) coleta de dados de natureza técnica;
b) desenho de detalhes de construções rurais;
c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;
d) detalhamento de programa de trabalho, observando normas técnicas à segurança no meio rural;
e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;
f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
g) administração de propriedades rurais;
V – Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
VI – Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos

respectivos laudos nas atividades de:
a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;
b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;
d) obtenção e preparo da produção animal: processo de aquisição e preparo, conservação e

armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais;
e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;
f) produção de mudas (viveiros) e sementes.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º Grau/Técnico em Agricultura completo.

36 – TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Administração e controle de medicamentos (intramuscular, endovenoso, via oral).

Fazer curativos, marcar consultas, limpeza de curativos, soroterapia, teste capilar, esterilização de instrumentos, aferir pressão, auxiliar médicos em pequenas cirurgias, nebulização, realizar a triagem de pacientes;

Fazer pré-consultas (verificar peso, altura e pressão);

Cuidar dos instrumentos utilizados pelo profissional de odontologia e medicina;

Registrar dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios, a fim de permitir análises e estudos;

Controle de atendimentos e horários de médicos, e atendimento domiciliar á população, realizar visitas domiciliares urbanas e rurais, auxiliar na elaboração de programas de saúde, oficinas terapêuticas e atividades em grupo para população;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º Grau/Técnico em enfermagem completo.

37 – TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Desenvolver rotina de trabalho dentro da equipe de saúde bucal;

Participar de programas de prevenção em saúde bucal divulgando o autocuidado em linguagem acessível à população;

Auxiliar na aplicação tópica de flúor e selantes;

Auxiliar o Cirurgião dentista a otimizar o atendimento participando da organização do atendimento Odontológico;

Auxiliar o Cirurgião dentista a manter funcionando o consultório Odontológico dentro das normas Éticas e bioéticas;

Organizar e manter esterilização de instrumentais Odontológicos;

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 odontológico em consultórios ou clínicas odontológicas;

Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, indicados pelo cirurgião-dentista;

Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º Grau/Técnico em Saúde Bucal completo.

38 – TÍTULO DO CARGO: VIGILÂNTE SANITÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas, casa de carnes ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza

do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalação sanitária e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias de produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; procede à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de ser habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; inspeciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias.

Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho.

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Instrução: 2º grau completo.