



Município de
Campo Bonito
Adm. 2013/2016

Responsabilidade de Todos

DECRETO Nº 2451/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BONITO,
Estado do Paraná, **Gilmar Luiz Bernardi**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. – Fica instituído o Manual de Atribuições dos Servidores Municipais de Campo Bonito, Estado do Paraná, constantes da Estrutura Administrativa, Lei Municipal 233/97;

Art. 2º. – O Manual de Atribuições, dentre outras aplicações, subsidiará o processo de avaliação de desempenho, bem como, fornecerá ao servidor público embasamento para o desempenho eficaz e eficiente de suas atribuições;

Art. 3º. – Ao servidor nomeado, empossado e em efetivo exercício de cargo público, cabe cumprir as atribuições para as quais foi convocado e nomeado.

Art. 4º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BONITO, EM 16 DE AGOSTO DE 2016.


Gilmar Luiz Bernardi
Prefeito



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

DECRETO Nº 2940/2019.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria 2.436 de 21 de Setembro de 2017, do Ministério da Saúde, onde orienta-se que as atividades específicas dos agentes de saúde devem ser integradas,

DECRETA

Art. 1º - Fica alterado, de forma parcial, o Decreto 2451/2016, que institui o Manual de Atribuições dos Servidores Municipais de Campo Bonito, Estado do Paraná, constantes da Estrutura Administrativa, Lei Municipal 233/97;

§1º - A alteração de que trata o *caput* deste artigo se dará na forma de integração/unificação das atividades específicas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias.

§ 2º - Permanecem inalteradas as demais atribuições.

Gabinete do Prefeito Municipal
Campo Bonito, 20 de Maio de 2019.

ANTONIO CARLOS DOMINIAK
Prefeito Municipal



DEPARTAMENTO JURÍDICO

PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ADVOGADOS 22:

Dra. Elizabete Orth

Dr. Guilherme Turri

EXPEDIENTE

Prefeito Municipal

Gilmar Luiz Bernardi

Secretário Municipal de Administração

Gilmar Delfin de Souza

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Irene Ferreira de Albuquerque

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| SUMÁRIO EXECUTIVO | 5 |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | 6 |
| AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS | 9 |
| AGENTE DE PESSOAL | 11 |
| AGENTE DE POSTO DE SAÚDE | 12 |
| AGENTE SOCIAL | 13 |
| ASSESSOR JURÍDICO | 14 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I | 16 |
| ASSISTENTE SOCIAL | 18 |
| GARI | 20 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | 22 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | 24 |
| AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | 26 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 28 |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 30 |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | 34 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA | 36 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 38 |
| AUXILIAR EM EPIDEMIOLOGIA | 40 |
| AUXILIAR JURÍDICO | 42 |
| BIBLIOTECÁRIO | 44 |
| BORRACHEIRO | 46 |
| CARPINTEIRO | 48 |
| CONTADOR | 49 |
| COZINHEIRO | 51 |
| DENTISTA 20 HORAS | 52 |
| DENTISTA 40 HORAS | 54 |
| DESENHISTA | 56 |
| EDUCADOR INFANTIL - MAGISTÉRIO | 57 |
| EDUCADOR INFANTIL – NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA | 58 |
| ELETRICISTA | 60 |
| ENCANADOR | 62 |
| ENFERMEIRO | 64 |
| ENGENHEIRO AGRÔNOMO | 66 |
| ENGENHEIRO CIVIL | 68 |
| FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO | 70 |
| FARMACÊUTICO | 72 |
| FISCAL DE TRIBUTOS | 74 |
| FISIOTERAPEUTA | 76 |
| FONOAUDIÓLOGO | 78 |
| INSPETOR DE ALUNOS | 80 |
| INSTRUTOR DE ESPORTES | 81 |
| INSTRUTOR DE ESPORTES – NÍVEL SUPERIOR | 82 |
| JARDINEIRO | 83 |

| | |
|--|-----|
| LAVADOR..... | 84 |
| LUBRIFICADOR..... | 85 |
| MECÂNICO..... | 86 |
| MÉDICO-CLÍNICO GERAL..... | 88 |
| MÉDICO-CLÍNICO GERAL..... | 90 |
| MÉDICO CLÍNICO GERAL..... | 92 |
| MÉDICO-CLÍNICO GERAL..... | 94 |
| MÉDICO OBSTETRA..... | 96 |
| MÉDICO OBSTETRA E GINECOLOGISTA..... | 98 |
| MÉDICO PEDIATRA..... | 100 |
| MÉDICO PEDIATRA..... | 102 |
| MÉDICO PSF..... | 104 |
| MÉDICO VETERINÁRIO 20 HORAS..... | 106 |
| MÉDICO VETERINÁRIO 40 HORAS..... | 108 |
| MERENDEIRA..... | 110 |
| MESTRE DE OBRAS..... | 111 |
| MONITOR(A) DE CRECHE..... | 113 |
| MOTORISTA..... | 114 |
| NUTRICIONISTA..... | 116 |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS..... | 118 |
| OPERÁRIO BRAÇAL..... | 119 |
| PEDREIRO..... | 120 |
| PINTOR..... | 122 |
| PROFESSOR- NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO) E SUPERIOR(PEDAGOGIA)..... | 123 |
| PROTÉTICO..... | 125 |
| PSICÓLOGO..... | 126 |
| RECEPCIONISTA..... | 129 |
| SERVENTE DE PEDREIRO..... | 130 |
| SERVENTE ESCOLAR..... | 132 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA..... | 133 |
| TÉCNICO CONTÁBIL..... | 135 |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM..... | 137 |
| TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL..... | 139 |
| TÉCNICO EM FARMÁCIA..... | 141 |
| TELEFONISTA..... | 142 |
| TOPÓGRAFO..... | 143 |
| VIGIA..... | 145 |
| VIVEIRISTA..... | 146 |
| ZELADOR(A)..... | 147 |

SUMÁRIO EXECUTIVO

Nenhum país, estado ou município funciona sem seu quadro servidores públicos, responsáveis pelos diversos serviços colocados à disposição do cidadão.

Podemos verificar que os agentes públicos são indispensáveis à execução dos serviços da administração pública ainda que este agente tenha o vínculo meramente transitório.

Os servidores públicos em seu sentido estrito possuem vínculo com a administração pública por relações profissionais, através de sua investidura em cargos com retribuição pecuniária.

A Administração Pública não funciona sem o servidor, desde aquele que ocupa funções braçais, até os de cargos mais elevados, portanto, é preciso imperar no seu meio o companheirismo, a amizade, a integração, e principalmente o respeito do servidor público à população e ao seu próprio meio.

A criação de cargo significa sua institucionalização com denominação própria, prevista em número certo, função específica e correspondente retribuição através de lei específica.

Nesse sentido, cabe destacar que cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser atribuídas a um servidor ocupante de dado cargo. Assim, pode-se afirmar que cargo público é uma posição estabelecida na organização do serviço público.

Ao servidor nomeado, empossado e em efetivo exercício de cargo público cabe cumprir as atribuições típicas para as quais foi convocado e nomeado.

Possuindo o regime jurídico único estabelecido pela Lei 150/93, os direitos e deveres do servidor público de Campo Bonito estão nela previstos, abrangendo entre outros, os de assiduidade, pontualidade, discricção, urbanidade, obediência, lealdade. O descumprimento dos deveres enseja punição disciplinar.

Os servidores, ao serem colocados no cargo, já ingressam numa situação jurídica previamente delineada, não podendo modificá-la, mesmo com a anuência da Administração, vez que o estatuto é lei, portanto, norma pública.

O importante, porém, é que o servidor público após sua posse como tal, conheça o Estatuto com as determinações sobre seus direitos e deveres; suas obrigações e proibições, pois estas são sérias e de vem ser seguidas e conhecidas por todos os que trabalham na Administração Pública, a fim de que não cometam arbitrariedades.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado; 2. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação; 3. Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infecto-contagioso; 4. Participar nas ações de vigilância epidemiológica; 5. Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; 6. Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde; 7. Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida; 8. Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social; 9. Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais; 10. Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais; 11. Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; 12. Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água; 13. Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros; 14. Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; 15. Avaliar as condições de higiene do domicílio; 16. Identificar casos de violência doméstica; 17. Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar; 18. Orientar quando hidratação de crianças (em casos de desidratação leve); 19. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários; 20. Orientar a comunidade sobre dietas para diabéticos e hipertensos; | | |

21. Detectar problemas de ordem patológica e social;
22. Orientar casais sobre planejamento familiar;
23. Orientar os membros da comunidade sobre prevenção de DST e gravidez;
24. Orientar indivíduo e família quanto à medidas de prevenção de acidentes domésticos;
25. Orientar sobre saúde bucal e higiene pessoal;
26. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
27. Participar de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos);
28. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
29. Se necessário, aumentar a frequência das visitas às famílias sob sua responsabilidade
30. Informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
31. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde enfatizando a promoção da saúde e a prevenção de doenças;
32. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
33. Estimular continuamente a organização comunitária;
34. Participar da vida da comunidade através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
35. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade;
36. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória, de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos;
37. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares;
38. Atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, dentre outros) e demais grupos de interesse que promovam políticas públicas com vistas à melhoria na qualidade de vida da população;
39. Acompanhar gestantes e nutrizas;
40. Incentivar o aleitamento materno e acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança;
41. Controlar o cumprimento do calendário da vacinação e demais vacinas que se fizerem necessárias;
42. Cadastrar e acompanhar tratamento de doenças diarreicas;
43. Cadastrar e acompanhar tratamento da Infecção Respiratória Aguda (IRA);
44. Orientar quanto à alternativas alimentares e utilização da medicina popular;
45. Promover ações de saneamento e melhoria do meio ambiente;
46. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
47. Desempenhar outras tarefas correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;

4. Possuir habilidades de liderança;
5. Ser paciente e flexível;
6. Possuir capacidade de saber ouvir;
7. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
8. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
9. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
10. Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças;
11. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
12. Ser observador;
13. Ter capacidade de conviver com doenças e morte;
14. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visitação a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas. Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patógenos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação; 2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados; 3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação; 4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas; 5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados; 6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas; 7. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água; 8. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; 9. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); 10. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada. 11. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; 12. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores; 13. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; 14. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; 15. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos; 16. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); 17. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; 18. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica; 19. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social; 20. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; 21. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; 22. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; 23. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS | | |

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
4. Possuir resistência física;
5. Ser observador;
6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

AGENTE DE PESSOAL

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: Q | PADRÃO: 17 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ser elemento de ligação entre a Divisão de Recursos Humanos – DIVRH e o servidor, desempenhando função estratégica na gestão dos recursos humanos do Município. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Controle, apuração e encerramento da frequência; 2. Elaboração do Mapa de Controle de Frequência – MCF; 3. Elaboração do Mapa Mensal de Férias; 4. Anotação diária e correta dos Cartões de Frequência Trimestral, bem como o seu encerramento e guarda ao fim de cada trimestre; 5. Retificação de frequência em Relatório de Acerto de Frequência; 6. Distribuição de contracheques; 7. Instrução dos processos administrativos relativos aos servidores; 8. Orientação aos servidores, especialmente sobre os seus direitos e deveres, informando-os, nas épocas próprias, da oportunidade de requerer os benefícios e vantagens a que façam jus. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade de trabalhar em equipe; 4. Possuir resistência física; 5. Ser observador; 6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites; 7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes; 8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos; 9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo; 10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade. | | |

AGENTE DE POSTO DE SAÚDE

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar o ambiente para recepção do público; realizar trabalhos na área de saúde e administrativa de postos, preenchendo fichas, marcando horários, organizando arquivos, orientando o público. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender ao público pela ordem de chegada, fazendo sua ficha de inscrição e orientando-o quanto à hora e dia que deverá se apresentar para o tratamento; 2. Manter em ordem o fichário dos pacientes; 3. Providenciar a esterilização e disposição no local adequado do material necessário; 4. Orientar o público quanto a prevenção de doenças ou epidemias; 5. Zelar pelo uso dos instrumentos que utiliza; 6. Primar pelo bom atendimento ao público; 7. Executar outras tarefas relacionadas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir habilidades de liderança; 5. Ser paciente e flexível; 6. Possuir capacidade de saber ouvir; 7. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites; 8. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes; 9. Possuir habilidades de gerenciar conflitos; 10. Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças; 11. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo; 12. Ser observador; 13. Ter capacidade de conviver com doenças e morte; 14. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade; 15. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

AGENTE SOCIAL

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica, além de encaminhá-la aos serviços de assistência social e saúde. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; 2. Mediações dos processos grupais, próprias dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos ofertados no CRAS; 3. Participações em reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; 4. Participação nas atividades de capacitação ou formação continuada; 5. Acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos pelo CRAS; 6. Mapear as áreas de concentração de população de rua, junto com a equipe técnica; 7. Participar do planejamento das ações junto com a equipe técnica; 8. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir habilidades de liderança; 5. Ser paciente e flexível; 6. Possuir capacidade de saber ouvir; 7. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites; 8. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes; 9. Possuir habilidades de gerenciar conflitos; 10. Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças; 11. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo; 12. Ser observador; 13. Ter capacidade de conviver com doenças e morte; 14. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade; 15. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

ASSESSOR JURÍDICO

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: X | PADRÃO: 24 |
| Carga horária: 16 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável; 2. Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; 3. Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; 4. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas; 5. Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; 6. 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; 7. Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável; 8. Redigir ou elaborar 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, direcionadas às Secretarias e Chefias;; 9. Orientar a Municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais; 10. Postular em juízo; 11. Examinar, revisar e intervir no curso do processo; 12. Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; 13. Avaliar e produzir provas documentais e orais; 14. Acompanhar e instruir prepostos da Administração pública Municipal, em atos judiciais e extra-judiciais; 15. Efetuar diligências; 16. Redigir ou formatar documentos jurídicos. 17. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos; 18. Recorrer de decisões; 19. Sustentar oralmente uma questão; 20. Cumprir prazos legais; 21. Formalizar parecer técnico-jurídico às Secretarias;. 22. Realizar auditorias jurídicas; | | |

23. Definir natureza jurídica da questão;
24. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;
25. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;
26. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
27. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
28. Examinar os anteprojatos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
29. Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo;
30. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente à Administração;
31. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
32. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível e dinâmico;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Demonstrar capacidade de síntese e análise;
7. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir habilidade de liderança;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Ter habilidade para trabalhar em equipe e administrar conflitos;
11. Possuir capacidade de decisão;
12. Possuir visão crítica;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: K | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades da Prefeitura, elaborar estudos e normas de procedimentos; supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos..</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade; 2. Participar da elaboração do Orçamento Geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período; 3. Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos; 4. Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; 5. Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos; 6. Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão; 7. Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas a nível médio; 8. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar iniciativa e criatividade; 4. Ser flexível e dinâmico; 5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; 6. Demonstrar capacidade de síntese e análise; 7. Possuir raciocínio lógico e abstrato; 8. Possuir habilidade de liderança; 9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal; | | |

10. Ter habilidade para trabalhar em equipe e administrar conflitos;
11. Possuir capacidade de decisão;
12. Possuir visão crítica;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

ASSISTENTE SOCIAL

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: V | PADRÃO: 22 |
| Carga horária: 30 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; 2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; 3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; 4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; 6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; 8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; 10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; 11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; 13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; 14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; 15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; 16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; 17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições sócio-econômicos dos servidores do Município de Cascavel; 18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando | | |

- diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
19. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;
 20. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;
 21. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
 22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
 23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
 24. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
 25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
 26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
 27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
 28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
 29. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;
 30. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
 31. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
 32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
 33. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
 34. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Ser dinâmico e criativo;
6. Ser flexível;
7. Possuir sensibilidade e saber ouvir;
8. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
9. Demonstrar discrição;
10. Demonstrar respeito às diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, e outras;
11. Observar os preceitos éticos da atividade.

GARI

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: B | PADRÃO: 2 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões. Acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado ao aterro sanitário. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar material de trabalho e conferir o roteiro de trabalho; 2. Realizar coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial e acondicioná-los no recipiente adequado; 3. Proceder à limpeza de locais públicos utilizando equipamentos específicos; 4. Colocar os sacos de lixo no caminhão de coleta; 5. Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica e remoção de resíduos; 6. Proceder à limpeza de ralos, de valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície das vias públicas; 7. Auxiliar na descarga de lixo nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração ou outros locais de destino final; 8. Auxiliar na varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação do equipamento; 9. Proceder à lavagem de logradouros públicos e feiras livres, através de caminhão pipa ou equipamento similar, após a conclusão dos serviços de limpeza e remoção; 10. Executar serviços de catação, separação, transporte, arrumação, enfardamento de materiais e resíduos em usinas de reciclagem; 11. Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouro e/ou outros setores públicos; 12. Roçar, capinar e rastelar áreas de trabalho; 13. Remover faixas e cartazes; 14. Isolar áreas de trabalho e/ou de risco, sinalizando-as; 15. Conservar e zelar pelas ferramentas de trabalho sob sua responsabilidade; 16. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; 17. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir agilidade e destreza manual;
4. Demonstrar urbanidade no trato com pessoas;
5. Possuir resistência física e reconhecer os limites desta;
6. Ter equilíbrio físico;
7. Contornar situações adversas;
8. Ter habilidade para trabalhar em equipe.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: I | PADRÃO: 9 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal. Atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar micro-computador e periféricos. Atender ao público em geral.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública; 2. Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto; 3. Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; 4. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; 5. Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; 6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; 7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; 8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; 9. Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; 10. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; 11. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; 12. Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas; 13. Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos; 14. Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias; 15. Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área; 16. Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros; 17. Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação; | | |

18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle;
19. Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
20. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
21. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
22. Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
23. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
24. Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais;
25. Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
26. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível;
5. Possuir habilidades de adaptação de linguagem;
6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
7. Demonstrar habilidades de negociação;
8. Estar apto a contornar situações adversas;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Trabalhar em equipe;
11. Ser resolutivo;
12. Raciocinar de forma lógica e abstrata;
13. Possuir capacidade de observação;
14. Transmitir credibilidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal. Atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar micro-computador e periféricos. Atender ao público em geral.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública; 2. Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto; 3. Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; 4. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; 5. Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; 6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; 7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; 8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; 9. Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; 10. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; 11. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; 12. Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas; 13. Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos; 14. Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias; 15. Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área; 16. Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros; 17. Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação; | | |

18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle;
19. Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
20. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
21. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
22. Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
23. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
24. Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais;
25. Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
26. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível;
5. Possuir habilidades de adaptação de linguagem;
6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
7. Demonstrar habilidades de negociação;
8. Estar apto a contornar situações adversas;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Trabalhar em equipe;
11. Ser resolutivo;
12. Raciocinar de forma lógica e abstrata;
13. Possuir capacidade de observação;
14. Transmitir credibilidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; 2. Agendar consultas e procedimentos; 3. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários; 4. Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão; 5. Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico; 6. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário); 7. Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 8. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; 9. Confeccionar próteses dentárias humanas; 10. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; 11. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal; 12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; 13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 14. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; 15. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; 16. Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança. 17. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir coordenação motora fina; 6. Demonstrar percepção visual e táctil; 7. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; | | |

8. Ser dinâmico e criativo;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Prestar atendimento humanizado;
11. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controlar o acervo da biblioteca. Atender e orientar usuários. Desenvolver atividades literárias junto aos alunos. Estimular a literatura. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar tarefas de atendimento ao público, orientando consultas e pesquisas; 2. Conservar, higienizar e organizar o acervo, fichários e catálogos da biblioteca, mantendo as obras em condições de consulta e empréstimo; 3. Registrar obras literárias em livro-tombo, conforme especificação do setor; 4. Realizar, em conjunto com a coordenação pedagógica da escola ou submetendo à apreciação daquela, planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou série escolar do público. Este planejamento poderá ser semanal, mensal ou bimestral; 5. Elaborar atividades interdisciplinares utilizando obras literárias como referência, adequando estas à faixa etária e/ou série escolar do público que desenvolverá tais ações; 6. Promover contação de histórias estimulando a leitura e criatividade do público-alvo; 7. Registrar as atividades propostas e desenvolvidas junto aos alunos em diário; 8. Promover exposições, murais e atividades correlatas à literatura; 9. Efetuar inscrição e renovação de cadastro dos leitores e o empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca; 10. Orientar usuários para manter a ordem e o silêncio no recinto; 11. Identificar usuários em débito com a biblioteca e solicitar devolução da obra literária; 12. Conscientizar e fiscalizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da biblioteca; 13. Realizar inventário do acervo conforme necessidade; 14. Manter controle sobre empréstimo, devolução, renovação e reserva de obras do acervo; 15. Compilar dados estatísticos de consulta, empréstimo e demais serviços executados pelo setor; 16. Organizar cronograma semanal de atendimento às classes; 17. Monitorar visitas à biblioteca; 18. Realizar campanhas de doação e/ou recuperação de obras literárias; 19. Controlar as condições de higiene e limpeza do ambiente; 20. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar habilidades de liderança; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir iniciativa e criatividade; 6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; 7. Demonstrar tolerância e paciência; 8. Respeitar diferenças sócio-culturais; | | |

9. Saber administrar o tempo;
10. Observar os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em unidades de saúde, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em pequenos procedimentos cirúrgicos, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e demais áreas. Prestar assistência ao paciente zelando por seu conforto e bem estar, administrar medicamentos. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades voltadas à promoção da saúde da família.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; 2. Executar ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade; 3. Auxiliar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; 4. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; 5. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; 6. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica; 7. Realizar controle hídrico, fazer curativos e demais procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas. 8. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, esclarecendo o paciente acerca de efeitos colaterais, doses subseqüentes e reforços, em conformidade com normas vigentes; 9. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; 10. Realizar testes e proceder à sua leitura, sob supervisão do Enfermeiro, para subsídio de diagnóstico; 11. Colher material para exames laboratoriais; 12. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; 13. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; 14. Observar prescrição médica referente à nutrição do paciente, auxiliando-o a se alimentar e registrando em relatório eventuais anormalidades; 15. Realizar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde; 16. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e/ou participar dos procedimentos <i>post mortem</i>; 17. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; 18. Realizar visitas domiciliares; 19. Realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; 20. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, | | |

para realização de relatórios e controle estatístico;

21. Montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário;
22. Arrolar pertences de paciente, fornecer roupas (pijamas, toalhas e demais que se fizerem necessário), e orientar paciente acerca de rotinas normatizadas da unidade;
23. Colocar grades laterais no leito, se necessário;
24. Monitorar evolução de paciente, procedendo ao relatório em formulário específico;
25. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecções oportunistas;
26. Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição, anotando a quantidade, funcionalidade e o tipo dos mesmos e sua reposição;
27. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir coordenação motora fina;
6. Demonstrar percepção visual e tátil;
7. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
8. Ser dinâmico e criativo;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Prestar atendimento humanizado;
11. Saber ouvir;
12. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR DE MECÂNICA

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: H | PADRÃO: 8 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar serviços de lavagem, polimento, lubrificação, substituição, regulagem ou reparo total ou parcial do sistema mecânico e elétrico do veículo.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; 2. Elaborar planos de manutenção; 3. Realizar manutenções de motores; 4. Efetuar manutenção em sistemas e partes de veículos automotores; 5. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; 6. Desmontar partes do motor de veículos a serem consertados; 7. Proceder à limpeza de peças, preparando-as para ajuste ou recuperação; 8. Auxiliar na substituição, regulagem ou reparo total ou parcial do sistema mecânico do veículo, utilizando ferramentas apropriadas; 9. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico; 10. Providenciar alinhamento da direção; 11. Regular faróis do veículo; 12. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; 13. Montar e desmontar assentos de veículos; 14. Fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes; 15. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; 16. Montar e desmontar pneus de veículos; 17. Consertar e recapar, interna e/ou externamente as partes avariadas ou desgastadas das câmaras de ar, com auxílio de equipamentos e/ou ferramentas apropriadas; 18. Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo; 19. Afinar o motor; 20. Regular ignição; 21. Regular carburação e mecanismo das válvulas; 22. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; 23. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; 24. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Trabalhar em equipe; 4. Apresentar coordenação motora; | | |

5. Possuir raciocínio rápido;
6. Possuir capacidade de iniciativa face às situações imprevistas;
7. Possuir destreza manual;
8. Possuir agilidade física;
9. Ser prudente;
10. Demonstrar orientação espacial;
11. Saber reconhecer limitações pessoais;
12. Possuir resistência física;
13. Possuir equilíbrio físico.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: G | PADRÃO: 7 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; 2. Agendar consultas e procedimentos; 3. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários; 4. Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão; 5. Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico; 6. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário); 7. Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 8. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; 9. Confeccionar próteses dentárias humanas; 10. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; 11. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal; 12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; 13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 14. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; 15. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; 16. Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança. 17. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir coordenação motora fina; 6. Demonstrar percepção visual e táctil; 7. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; | | |

8. Ser dinâmico e criativo;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Prestar atendimento humanizado;
11. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR DE SECRETARIA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: K | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades da Prefeitura, elaborar estudos e normas de procedimentos; supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade; 2. Participar da elaboração do Orçamento Geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período; 3. Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos; 4. Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; 5. Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos; 6. Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão; 7. Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas a nível médio; 8. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar iniciativa e criatividade; 4. Ser flexível e dinâmico; 5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; 6. Demonstrar capacidade de síntese e análise; 7. Possuir raciocínio lógico e abstrato; 8. Possuir habilidade de liderança; 9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal; 10. Ter habilidade para trabalhar em equipe e administrar conflitos; | | |

11. Possuir capacidade de decisão;
12. Possuir visão crítica;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: C | PADRÃO: 3 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas rotineiras que exijam esforço físico. Conservação de jardins, parques, piscinas, chafarizes e malha urbana viária. Lavagem de peças. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral; 2. Escavar valas e fossas; 3. Abrir picadas e fixar piquetes; 4. Montar e desmontar andaimes; 5. Auxiliar em atividades de conservação de estradas; 6. Auxiliar em serviços de sinalização, preparando e descarregando veículos; 7. Preparar o material e equipamentos necessários para pavimentação asfáltica; 8. Auxiliar no conserto de móveis; 9. Auxiliar na substituição de portas e janelas; 10. Trocar peças necessárias ao reparo de pisos e assoalhos; 11. Auxiliar na carga, transporte e descarga de equipamentos e/ou demais materiais; 12. Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas como capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura e pulverização; 13. Podar árvores utilizando as técnicas recomendáveis e ferramentas adequadas; 14. Recolher o lixo vegetal resultante de podas e desbastes; 15. Manter em boas condições de funcionamento as centrais de água e gás; 16. Aspirar fundo da piscina e peneirar água; 17. Medir ph, cloro, dureza e alcalinidade da água; 18. Avaliar turbidez e cor da água; 19. Adicionar produtos químicos a água; 20. Esfregar borda, paredes e fundo da piscina; 21. Registrar parâmetros de qualidade da água; 22. Medir temperatura da água e manter esta conforme especificação técnica; 23. Verificar nível da água da piscina e cobri-la; 24. Controlar o estoque de material necessário à manutenção de piscina; 25. Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; 26. Avaliar grau de sujidade e tipo de sujeira a fim de selecionar produtos e materiais necessários; 27. Preparar produtos, diluindo e dosando os produtos químicos e de limpeza; 28. Solicitar equipamentos e material de higiene e limpeza; 29. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; 30. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; 31. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; | | |

2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir destreza manual e agilidade;
4. Ser prudente e reconhecer limitações pessoais;
5. Possuir resistência física e equilíbrio físico;
6. Ser paciente no contorno de situações adversas;
7. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
8. Possuir capacidade de iniciativa;
9. Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas.

AUXILIAR EM EPIDEMIOLOGIA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visitação a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas. Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patógenos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação; 2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados; 3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação; 4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas; 5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados; 6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas; 7. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água; 8. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; 9. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); 10. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada. 11. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; 12. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores; 13. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; 14. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; 15. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos; 16. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); 17. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; 18. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica; 19. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social; 20. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; 21. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; 22. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; 23. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS | | |

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
4. Possuir resistência física;
5. Ser observador;
6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

AUXILIAR JURÍDICO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: M | PADRÃO: 13 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável; 2. Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; 3. Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; 4. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas; 5. Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; 6. 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; 7. Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável; 8. Redigir ou elaborar 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; 9. Orientar a Municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais; 10. Postular em juízo propondo ou postulando ações; 11. Examinar, revisar e intervir no curso do processo; 12. Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; 13. Avaliar e produzir provas documentais e orais; 14. Acompanhar e instruir prepostos da Administração pública Municipal, em atos judiciais e extra-judiciais; 15. Efetuar diligências; 16. Redigir ou formatar documentos jurídicos. 17. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos; 18. Recorrer de decisões; 19. Sustentar oralmente uma questão; 20. Cumprir prazos legais; 21. Formalizar parecer técnico-jurídico. 22. Realizar auditorias jurídicas; | | |

23. Definir natureza jurídica da questão;
24. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;
25. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;
26. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
27. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
28. Examinar os anteprojatos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
29. Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo;
30. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
31. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
32. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível e dinâmico;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Demonstrar capacidade de síntese e análise;
7. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir habilidade de liderança;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Ter habilidade para trabalhar em equipe e administrar conflitos;
11. Possuir capacidade de decisão;
12. Possuir visão crítica;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

BIBLIOTECÁRIO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: O | PADRÃO: 15 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação. Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais. Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas de biblioteconomia ou serviços afins; 2. Elaborar projetos referentes à estrutura e normalização de coleta, tratamento e recuperação de documentos e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; 3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos, documentais e layout das unidades da área biblioteconômica e/ou de informação; 4. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, fixando prioridades de aquisição das obras que comporão o acervo; 5. Planejar e implementar sistema de busca de dados e pesquisa documental; 6. Planejar, selecionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual através de sugestões dos usuários, catálogos e prospectos publicitários; 7. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental; 8. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação das obras literárias e demais documentos bibliográficos; 9. Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informações; 10. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando a sua revisão e atualização; 11. Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação; 12. Participar do planejamento de atividades da unidade, promovendo pesquisas, análises e levantamentos, visando a elaboração de objetivos e metas a serem atingidas e os recursos necessários; 13. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registros, para fins estatísticos, a fim de atender as necessidades dos usuários; 14. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação; 15. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; | | |

2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir senso de organização;
4. Comunicar-se de forma clara e concisa;
5. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
6. Ser dinâmico e criativo;
7. Ser flexível;
8. Manter-se atualizado;
9. Demonstrar habilidades de liderança
10. Demonstrar pro-atividade;
11. Demonstrar capacidade de síntese;
12. Possuir capacidade de concentração;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

BORRACHEIRO

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: E | PADRÃO: 5 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificados; 2. Retirar a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; 3. Encher a câmara do pneu utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; 4. Emergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas de ar, fazendo risco com giz ou com outro material adequado, para orientar o reparo; 5. Vedar os furos encontrados na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sob pressão; 6. Revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; 7. Examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem; 8. Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicate e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; 9. Fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; 10. Recompôr a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; 11. Reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramenta apropriada, para evitar danos às partes principais; vulcaniza as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para torná-las mais resistentes e elásticas; 12. Montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda; 13. Montar a roda do veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; 14. Balancear a roda do veículo, a mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir senso de organização; 4. Comunicar-se de forma clara e concisa; | | |

5. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
6. Ser dinâmico e criativo;
7. Ser flexível;
8. Manter-se atualizado;
9. Demonstrar habilidades de liderança
10. Demonstrar pro-atividade;
11. Demonstrar capacidade de síntese;
12. Possuir capacidade de concentração;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

CARPINTEIRO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: M | PADRÃO: 13 |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços, como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar o trabalho de carpintaria, estabelecendo a seqüência das operações a serem executadas, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações; 2. Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; 3. Confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, portas, janelas, tetos, assoalhos, batentes e outros, cortando, parafusando ou fazendo encaixes; 4. Confeccionar entalhes, chanfros, e demais trabalhos de carpintaria, baseando-se em desenhos e croquis, utilizando instrumentos de medida e operando máquinas de serrar, torneiar, plainar e furar; 5. Serrar e plainar tábuas, caibros, sarrafos e mata-juntas; 6. Montar, pregar, parafusar e colar as peças trabalhadas; 7. Raspar, polir, envernizar, encerar portas e janelas; 8. Colocar fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira, fixando-os com parafusos, cola ou prego; 9. Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; 10. Classificar, empilhar e organizar madeiras em depósitos; 11. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; 12. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; 13. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Estar apto a ler e interpretar projetos; 4. Possuir capacidade de iniciativa; 5. Demonstrar aptidão para trabalhar em equipe; 6. Possui capacidade de comunicação; 7. Demonstrar responsabilidade e autocontrole; 8. Participar de reuniões técnicas; 9. Seguir normas de segurança; 10. Utilizar o tempo de forma eficiente. | | |

CONTADOR

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: V | PADRÃO: 22 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis. Controlar o ativo permanente; gerenciar custos.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal; 2. Apurar resultado periódico da Administração Pública Municipal; 3. Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial da Municipalidade; 4. Elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; 5. Implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; 6. Realizar regulações judiciais ou extrajudiciais; 7. Elaborar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da Municipalidade; 8. Efetuar a classificação dos fatos para registro contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações; 9. Realizar abertura e encerramento de escritas contábeis; 10. Realizar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades necessárias ao controle contábil da Administração Pública Municipal; 11. Elaborar técnicas de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e demais meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; 12. Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; 13. Proceder a levantamentos de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; 14. Realizar tradução, em moeda nacional, de demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; 15. Realizar apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção a fim de subsidiar escolha de fornecedores, métodos de custeio, compras e demais atividades que envolvam verbas públicas; 16. Controlar, avaliar e manter a gestão econômica, financeira e patrimonial da Administração Pública em condições de solvência financeira; 17. Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; 18. Realizar programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução dos orçamentos programados tanto na parte física quanto na monetária; | | |

19. Analisar e identificar causas de variações orçamentárias;
20. Realizar conciliações de contas bancárias;
21. Organizar os processos de prestação de contas da Municipalidade a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
22. Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis;
23. Realizar auditoria interna operacional;
24. Proceder à perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
25. Participar da elaboração das políticas de fiscalização tributária que exijam exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
26. Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
27. Organizar e operacionalizar sistemas de controle interno;
28. Planejar, organizar e operacionalizar sistemas de controle material e patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
29. Participar da administração tributária vigente no Município;
30. Responder tecnicamente pelas informações contábeis, conforme Resolução 560/1983;
31. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
32. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
6. Demonstrar capacidade de síntese;
7. Possuir habilidade com grandezas numéricas;
8. Ser resolutivo;
9. Demonstrar disciplina;
10. Observar os preceitos éticos da atividade.

COZINHEIRO

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: D | PADRÃO: 4 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar atividades relacionadas ao preparo de refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Separar o material a ser utilizado na confecção de refeições, escolhendo panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; ornamentar pratos, arrumando-os artisticamente; 2. Determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; 3. Supervisionar as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade dos serviços; 4. Pode preparar churrascos. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir habilidades de liderança; 5. Ser paciente e flexível; 6. Possuir capacidade de saber ouvir; 7. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites; 8. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes; 9. Possuir habilidades de gerenciar conflitos; 10. Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças; 11. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo; 12. Ser observador; 13. Ter capacidade de conviver com doenças e morte; 14. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade; 15. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

DENTISTA 20 HORAS

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: X | PADRÃO: 24 |
| Carga horária: 20 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; 2. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; 3. Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; 4. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; 5. Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; 6. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; 7. Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; 8. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; 9. Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; 10. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; 11. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; 12. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); 13. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; 14. Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; 15. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; 16. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 17. Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; 18. Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 19. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; 20. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; 21. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; 22. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; 23. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; | | |

24. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
25. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
26. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
27. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes;
28. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir coordenação motora fina e habilidade manual;
6. Demonstrar percepção visual e tátil;
7. Ser dinâmico e criativo;
8. Demonstrar paciência e empatia;
9. Atuar com segurança e resolutividade;
10. Possuir sensibilidade e saber ouvir;
11. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
12. Demonstrar discrição;
13. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;
14. Observar os preceitos éticos da atividade.

DENTISTA 40 HORAS

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: Z | PADRÃO: 26 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; 2. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; 3. Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; 4. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; 5. Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; 6. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; 7. Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; 8. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; 9. Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; 10. Desenvolver ações intersectoriais para a promoção da saúde bucal; 11. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; 12. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); 13. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; 14. Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; 15. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; 16. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 17. Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; 18. Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 19. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; 20. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; 21. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; 22. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; 23. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; | | |

24. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
25. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
26. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
27. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes;
28. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes a sua área da atuação;
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir coordenação motora fina e habilidade manual;
6. Demonstrar percepção visual e tátil;
7. Ser dinâmico e criativo;
8. Demonstrar paciência e empatia;
9. Atuar com segurança e resolutividade;
10. Possuir sensibilidade e saber ouvir;
11. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
12. Demonstrar discrição
13. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;
14. Observar os preceitos éticos da atividade.

DESENHISTA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NIVEL: O | PADRÃO: 15 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenhar plantas baixas de edificações; situar a edificação no terreno; interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observar características técnicas de desenhos e desenhá-los.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar desenhos baseando-se em croquis, originais ou vistoria <i>in loco</i> que permitam a preparação de fotolitos e outros processos de reprodução; 2. Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros e demais dados, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra; 3. Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajuste necessários; 4. Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; 5. Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades; 6. Fazer plantas e croquis utilizando o sistema CAD; 7. Proceder a levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações que se fizerem necessário, referentes ao trabalho, para posterior execução dos desenhos; 8. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir coordenação motora espacial; 6. Possuir raciocínio lógico e abstrato; 7. Possuir capacidade de concentração; 8. Manter-se tecnologicamente atualizado. | | |

EDUCADOR INFANTIL - MAGISTÉRIO

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: Q | PADRÃO: 17 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, e alimentação; controlar o repouso; auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico; preparar material didático; desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das crianças.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar as crianças e anotar as informações sobre o seu estado geral, fornecidas pelo responsável; 2. Cuidar da higiene e asseio da criança; 3. Administrar a alimentação em horários estipulados; 4. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras; 5. Monitorar o repouso das crianças; 6. Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas com as crianças; 7. Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas, nas quais os mesmos apresentem dificuldades; 8. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas 9. Programar e monitorar atividades dirigidas, ensinando jogos, exercícios, brincadeiras, danças, representações teatrais, trabalhos artesanais e outras, para estimular e desenvolver capacidades e aptidões; 10. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; 11. Colaborar com programas educativos de saúde bucal; 12. Ministrando medicamentos às crianças em conformidade com as prescrições médicas, desde que a realização do procedimento não seja restrito à profissional ou unidade da área de saúde; 13. Acompanhar e monitorar a realização de passeios e demais eventos realizados fora da unidade; 14. Elaborar relatórios de acompanhamento dentro de sua área de atuação; 15. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir capacidade de comunicação; 5. Ser organizado; 6. Possuir criatividade e iniciativa; 7. Demonstrar agilidade e resolutividade; 8. Trabalhar sob pressão; 9. Possuir acuidade visual; 10. Observar os preceitos éticos da atividade | | |

EDUCADOR INFANTIL – NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: S | PADRÃO: 19 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, e alimentação; controlar o repouso; auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico; preparar material didático; desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das crianças.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar as crianças e anotar as informações sobre o seu estado geral, fornecidas pelo responsável; 2. Cuidar da higiene e asseio da criança; 3. Administrar a alimentação em horários estipulados; 4. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras; 5. Monitorar o repouso das crianças; 6. Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas com as crianças; 7. Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas, nas quais os mesmos apresentem dificuldades; 8. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas 9. Programar e monitorar atividades dirigidas, ensinando jogos, exercícios, brincadeiras, danças, representações teatrais, trabalhos artesanais e outras, para estimular e desenvolver capacidades e aptidões; 10. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; 11. Colaborar com programas educativos de saúde bucal; 12. Ministrando medicamentos às crianças, em conformidade com as prescrições médicas, desde que a realização do procedimento não seja restrito à profissional ou unidade da área de saúde; 13. Acompanhar e monitorar a realização de passeios e demais eventos realizados fora da unidade; 14. Elaborar relatórios de acompanhamento dentro de sua área de atuação; 15. Realizar trabalhos de monitoria; 16. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir capacidade de comunicação; 5. Ser organizado; 6. Possuir criatividade e iniciativa; 7. Demonstrar agilidade e resolutividade; 8. Trabalhar sob pressão; 9. Possuir acuidade visual; | | |

10. Observar os preceitos éticos da atividade

ELETRICISTA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: M | PADRÃO: 13 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar a manutenção e instalação elétrica dos prédios públicos. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; 2. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, procedendo aos testes necessários a fim de verificar o correto funcionamento dos mesmos; 3. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; 4. Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; 5. Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; 6. Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; 7. Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos para utilização em vias públicas; 8. Trocar lâmpadas em porta-focos, fazendo a manutenção periódica dos componentes eletromecânicos, quando necessário; 9. Fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos; 10. Realizar trabalho de alta precisão utilizando máquinas e equipamentos adequados; 11. Realizar a inspeção, implantação e manutenção do sistema de iluminação viária; 12. Calibrar reles, reatores de 80 a 400 watts, montar e desmontar controladores eletromecânicos; 13. Reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações; 14. Efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados; 15. Realizar a substituição de fiação, energizada ou não; 16. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; 17. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, e demais equipamentos; 18. Substituir e/ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes; 19. Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias, observando características dos equipamentos, postes, tipos de estruturas, cabos, bitola, iluminação pública, numeração de transformadores e faseamento, visando análise e execução do balanceamento de circuitos de redes de distribuição em baixa tensão; 20. Proceder à manutenção de iluminação pública, instalando ou substituindo luminárias, lâmpadas, | | |

- reatores, reles de comando, ignitores, capacitores, porta-lâmpadas e outros;
21. Preencher formulários específicos para controle dos serviços executados e material aplicado, visando cumprir o cronograma preestabelecido e restabelecimento da iluminação;
 22. Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental a fim de preservar, proteger e prevenir quanto aos riscos de periculosidade;
 23. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser disciplinado e responsável;
3. Demonstrar capacidade de concentração;
4. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
5. Demonstrar prudência e coordenação motora;
6. Apresentar raciocínio lógico;
7. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas.

ENCANADOR

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor, petróleo e outros fluidos, a indústrias, domicílios e outros locais, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; 2. Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando instrumentos de traçagem ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; 3. Abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas de escavação manuais ou mecânicas, para introduzir os tubos e partes anexas; 4. Executa o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serras manuais, tarraxas, bancada de curvar tubos, e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de canalização; 5. Tampona as juntas, empregando material apropriado ou soldando-as, para eliminar as possibilidades de vazamento; posiciona e fixa os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, luvas de junção, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas, em construções residenciais, comerciais e industriais; 6. Monta e instala registros e outros acessórios da canalização, trechos de tubos, (metálicos e não metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; 7. Testa as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repara-lo caso seja localizado vazamentos; 8. Executa manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; 9. Executa o fechamento de furos e rasgos nos muros, paredes ou solo, e a renovação da pintura, utilizando ferramentas e materiais de pedreiro e pintor, para restabelecer as condições primitivas da edificação. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser disciplinado e responsável; 3. Demonstrar capacidade de concentração; 4. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 5. Demonstrar prudência e coordenação motora; 6. Apresentar raciocínio lógico; | | |

7. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas.

ENFERMEIRO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: X | PADRÃO: 24 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; 2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; 3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; 4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; 5. Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; 6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; 7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; 8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; 9. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infecto-contagiosas; 10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; 11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; 12. Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; 13. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; 14. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; 15. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; 16. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; 17. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública | | |

Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;

18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;
19. Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;
20. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;
21. Assistir à Municipalidade nos assuntos atinentes a sua área de atuação;
22. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de atenção e de concentração;
6. Demonstrar sensibilidade e humanização no desenvolver de suas atividades;
7. Demonstrar afetividade;
8. Demonstrar destreza manual;
9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
10. Estar apto a interpretar linguagem verbal e não verbal;
11. Possuir capacidade de comunicação;
12. Saber ouvir;
13. Demonstrar capacidade de liderança;
14. Observar os preceitos éticos da atividade.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: X | PADRÃO: 24 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; 2. Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas; 3. Realizar experiências e analisar seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; 4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; 5. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida; 6. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; 7. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais; 8. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; 9. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade; 10. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas; 11. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; 12. Realizar experimentos a fim de melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; 13. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal; 14. Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação; 15. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; 16. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação; 17. Registrar responsabilidade técnica (ART); 18. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de | | |

engenharia agrônômica;

19. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
20. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Demonstrar destreza manual;
7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
8. Possuir capacidade de comunicação;
9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Possuir capacidade de análise e síntese;
12. Observar os preceitos éticos da atividade.

ENGENHEIRO CIVIL

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: X | PADRÃO: 24 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; 2. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações; 3. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras; 4. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. 5. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. 6. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais; 7. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil; 8. Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; 9. Periciar projetos e obras (emitido laudos e avaliações, se necessário), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. 10. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; 11. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; 12. Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; 13. Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas; 14. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; 15. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas; 16. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, | | |

- adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
17. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
 18. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;
 19. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;
 20. Registrar responsabilidade técnica (ART);
 21. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, memoriais descritivos e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;
 22. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
 23. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
7. Demonstrar capacidade de comunicação;
8. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
9. Demonstrar capacidade de liderança;
10. Possuir capacidade de análise e síntese;
11. Demonstrar orientação espacial;
12. Possuir habilidade com grandezas numéricas;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: U | PADRÃO: 21 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; 2. Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; 3. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; 4. Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químico, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; 5. Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica: faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; 6. Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias –primas; 7. Procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; 8. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; 9. Faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; 10. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; 11. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; | | |

2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de concentração
6. Demonstrar acuidade visual e olfativa;
7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
8. Demonstrar capacidade de comunicação;
9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Observar os preceitos éticos da atividade.

FARMACÊUTICO

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: U | PADRÃO: 21 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; 3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; 4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; 5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; 6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; 7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; 8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; 9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; 10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores; 11. Opinar na aquisição de fármacos; 12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; 13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; 14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; 15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; 16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; 17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; 18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; 19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; 20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; 21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; 22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; 23. Participar de ações de vigilância epidemiológica; 24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; 25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; 26. Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de | | |

funcionamento;

27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de concentração
6. Demonstrar acuidade visual e olfativa;
7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
8. Demonstrar capacidade de comunicação;
9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Observar os preceitos éticos da atividade.

FISCAL DE TRIBUTOS

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: L | PADRÃO: 12 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; 2. Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; 3. Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; 4. Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; 5. Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; 6. Proceder a levantamentos de débitos fiscais; 7. Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; 8. Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; 9. Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; 10. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana; 11. Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; 12. Desempenhar outras atividades correlatas | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir perspicácia e capacidade de análise; 4. Demonstrar habilidades de liderança; 5. Ter habilidade para trabalhar em equipe; | | |

6. Possuir iniciativa e resolutividade;
7. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
8. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
9. Saber administrar o tempo;
10. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

FISIOTERAPEUTA

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: V | PADRÃO: 22 |
| Carga Horária: 30 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia. Realizar diagnósticos e prognósticos. Orientar familiares e/ou cuidadores sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; 2. Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; 3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas 4. Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonioterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; 5. Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença; 6. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; 7. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; 8. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; 9. Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; 10. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; 11. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardíaco-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. 12. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). 13. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; 14. Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; 15. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; 16. Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à | | |

- correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
17. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
 18. Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade;
 19. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas;
 20. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
 21. Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial;
 22. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais;
 23. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
 24. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
 25. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Prestar atendimento humanizado;
7. Saber ouvir;
8. Demonstrar empatia;
9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
10. Demonstrar capacidade de comunicação;
11. Saber lidar com angústias e frustrações;
12. Demonstrar capacidade de liderança;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

FONOAUDIÓLOGO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: T | PADRÃO: 22 |
| Carga Horária: 20 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico a fim de identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral; empregam técnicas de fonoaudiologia no treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação de fala. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis quanto aos cuidados e treinamentos necessários à prevenção, habilitação e reabilitação de problemas ligados ao aparelho fonador.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; 2. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; 3. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; 4. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; 5. Avaliar os resultados do tratamento e dar alta; 6. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. 7. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; 8. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; 9. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; 10. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; 11. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; 12. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; 13. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; | | |

6. Prestar atendimento humanizado;
7. Saber ouvir;
8. Demonstrar empatia;
9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
10. Demonstrar capacidade de comunicação;
11. Saber lidar com angústias e frustrações;
12. Demonstrar capacidade de liderança;
13. Observar os preceitos éticos da atividade.

INSPECTOR DE ALUNOS

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: F | PADRÃO: 6 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de inspeção das unidades de ensino. Zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e evitar acidentes no estabelecimento de ensino.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, banheiros, pátios, cantinas, corredores, escadarias, salas, quadras de esportes, observando os alunos para detectar irregularidades e necessidade de orientação e auxílio; 2. Encaminhar ao setor competente, alunos que apresentem qualquer tipo de problema, para receberem a devida orientação; 3. Auxiliar a direção da escola no controle de horários, acionando o sinal, para determinar o início e o término das aulas; 4. Observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades; 5. Executar outras tarefas correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Prestar atendimento humanizado; 7. Saber ouvir; 8. Demonstrar empatia; 9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 10. Demonstrar capacidade de comunicação; 11. Saber lidar com angústias e frustrações; 12. Demonstrar capacidade de liderança; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

INSTRUTOR DE ESPORTES

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: B | PADRÃO: 2 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos. Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; 2. Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; 3. Supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; 4. Planejar e executar competições esportivas; 5. Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física aos acadêmicos dos vários cursos; 6. Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes acadêmicas e de servidores nas várias modalidades esportivas; 7. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à Comunidade em geral; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 8. Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Prestar atendimento humanizado; 7. Saber ouvir; 8. Demonstrar empatia; 9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 10. Demonstrar capacidade de comunicação; 11. Saber lidar com angústias e frustrações; 12. Demonstrar capacidade de liderança; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

INSTRUTOR DE ESPORTES – NÍVEL SUPERIOR

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: O | PADRÃO: 15 |
| Carga Horária: 20 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos. Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; 2. Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; 3. Supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; 4. Planejar e executar competições esportivas; 5. Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física aos acadêmicos dos vários cursos; 6. Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes acadêmicas e de servidores nas várias modalidades esportivas; 7. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à Comunidade em geral; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 8. Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Prestar atendimento humanizado; 7. Saber ouvir; 8. Demonstrar empatia; 9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 10. Demonstrar capacidade de comunicação; 11. Saber lidar com angústias e frustrações; 12. Demonstrar capacidade de liderança; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

JARDINEIRO

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: E | PADRÃO: 5 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conservação de praças, jardins, floreiras e plantas ornamentais de salas, irrigação e adubamento das referidas plantas. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manter a conservação das praças e jardins; 2. Cortar grama em períodos apropriados; preparar a terra para o plantio da grama e flores ornamentais; 3. Plantar a grama, selecionando as melhores mudas; 4. Combater as doenças e pragas dos vegetais, com produtos químicos não nocivos a saúde pública; 5. Executar o preparo da terra com adubos e fertilizantes; 6. Zelar pela conservação de seus instrumentos de trabalho; 7. Efetuar a poda de árvores em períodos apropriados; 8. Executar outras tarefas correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Prestar atendimento humanizado; 7. Saber ouvir; 8. Demonstrar empatia; 9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 10. Demonstrar capacidade de comunicação; 11. Saber lidar com angústias e frustrações; 12. Demonstrar capacidade de liderança; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

LAVADOR

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: D | PADRÃO: 4 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de lavagem de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município, | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar serviços de lubrificação de veículos e maquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; 2. Usar a bomba de lubrificação adequadamente; 3. Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; 4. Trocar as juntas e muda o elemento do filtro; 5. Executar serviços de lavagem de veículos e maquinas em geral; 6. Executar outras tarefas correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Prestar atendimento humanizado; 7. Saber ouvir; 8. Demonstrar empatia; 9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 10. Demonstrar capacidade de comunicação; 11. Saber lidar com angústias e frustrações; 12. Demonstrar capacidade de liderança; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

LUBRIFICADOR

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: E | PADRÃO: 5 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de lavagem de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar serviços de lubrificação de veículos e maquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; 2. Usar a bomba de lubrificação adequadamente; 3. Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; 4. Trocar as juntas e muda o elemento do filtro; 5. Executar serviços de lavagem de veículos e maquinas em geral; 6. Executar outras tarefas correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Prestar atendimento humanizado; 7. Saber ouvir; 8. Demonstrar empatia; 9. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 10. Demonstrar capacidade de comunicação; 11. Saber lidar com angústias e frustrações; 12. Demonstrar capacidade de liderança; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

MECÂNICO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: O | PADRÃO: 15 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade; 2. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos veículos da Municipalidade; 3. Elaborar orçamentos, cronogramas e requisição de compra de peças e/ou ferramentas; 4. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo e identificar o trabalho a ser realizado; 5. Estimar o tempo de execução, bem como providenciar materiais e equipamentos necessários ao trabalho; 6. Identificar vazamentos ou excesso de fluidos no veículo e providenciar o devido reparo; 7. Inspeccionar visualmente a existência de impurezas em combustíveis; 8. Identificar ruídos anormais no veículo; 9. Medir compressão de motores; 10. Realizar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo; 11. Efetuar o reparo dos componentes e sistemas do veículo, testar o desempenho do mesmo para aferir sua conformidade técnica; 12. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; 13. Afinar o motor, regular a ignição e mecanismo das válvulas; 14. Verificar o desgaste de velas de ignição, ou acúmulo de óleo nas mesmas, providenciando troca; 15. Desmontar, ajustar, montar e testar carburadores; 16. Realizar o desmonte, limpeza e montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e demais partes mecânicas do veículo, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento; 17. Realizar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo; 18. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos ferramentas e ambiente de trabalho; 19. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; 20. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir capacidade de iniciativa para identificar e solucionar problemas; 4. Desenvolver atividades de manutenção com responsabilidade e autocontrole; | | |

5. Trabalhar em equipe;
6. Possuir capacidade de comunicação;
7. Buscar atualização profissional;
8. Demonstrar raciocínio lógico na montagem e desmontagem de máquinas e equipamentos;
9. Agir com autocontrole em situações imprevistas e desfavoráveis.

MÉDICO-CLÍNICO GERAL

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: ZA | PADRÃO: 27 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO-CLÍNICO GERAL

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: ZC | PADRÃO: 29 |
| Carga horária: 30 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: Y | PADRÃO: 25 |
| Carga horária: 20 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica em geral.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO-CLÍNICO GERAL

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: ZF | PADRÃO: 32 |
| Carga horária: 15 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO OBSTETRA

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: YA | PADRÃO: 25 |
| Carga horária: 20 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente na área de ginecologia e obstetria.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO OBSTETRA E GINECOLOGISTA

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: ZD | PADRÃO: 30 |
| Carga horária: 8 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente na área de ginecologia e obstetria.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO PEDIATRA

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: YB | PADRÃO: 25 |
| Carga horária: 12 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO PEDIATRA

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: V | PADRÃO: 22 |
| Carga horária: 04 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO PSF

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: ZB | PADRÃO: 28 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> | | |
| <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (UPA I e II); 14. Indicar internação hospitalar (UPA I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. 20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. | | |

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO VETERINÁRIO 20 HORAS

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: T | PADRÃO: 20 |
| Carga horária: 20 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; 2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; 3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; 4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; 5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; 6. Desenvolver programas de melhoramento genético; 7. Avaliar características reprodutivas de animais; 8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; 9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; 10. Controlar serviços de inseminação artificial; 11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação. 12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; 13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; 14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias 15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; 16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; 17. Realizar eutanásia e necropsia animal; 18. Realizar intervenções de odontologia veterinária; 19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; 20. Executar atividades de vigilância epidemiológica; 21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário 22. Notificar doenças de interesse à saúde animal; 23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; 24. Promover ações de profilaxia zoológica; 25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. 26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. | | |

27. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir capacidade de liderança;
4. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
5. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
6. Demonstrar rapidez de percepção;
7. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
8. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
9. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
10. Observar os preceitos éticos da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO 40 HORAS

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: X | PADRÃO: 24 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; 2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; 3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; 4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; 5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; 6. Desenvolver programas de melhoramento genético; 7. Avaliar características reprodutivas de animais; 8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; 9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; 10. Controlar serviços de inseminação artificial; 11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação. 12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; 13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; 14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias 15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; 16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; 17. Realizar eutanásia e necropsia animal; 18. Realizar intervenções de odontologia veterinária; 19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; 20. Executar atividades de vigilância epidemiológica; 21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário 22. Notificar doenças de interesse à saúde animal; 23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; 24. Promover ações de profilaxia zoológica; 25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. 26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. | | |

27. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir capacidade de liderança;
4. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
5. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
6. Demonstrar rapidez de percepção;
7. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
8. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
9. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
10. Observar os preceitos éticos da profissão.

MERENDEIRA

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: D | PADRÃO: 4 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, pannelas e talheres e afins, servir as refeições. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; 2. Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; 3. Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; 4. Servir a merenda aos escolares; 5. Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; 6. Executar outras tarefas correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir capacidade de liderança; 4. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; 5. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 6. Demonstrar rapidez de percepção; 7. Possuir habilidade de lidar com situações adversas; 8. Ter habilidade de trabalhar em equipe; 9. Comunicar-se de forma clara e eficiente; | | |

MESTRE DE OBRAS

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: R | PADRÃO: 18 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar equipes de trabalhadores atuantes em obras civis da Administração Pública Municipal. Interpretar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Orientar equipe sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administrar o cronograma da obra.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar projetos e demais documentos técnicos para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos; 2. Supervisionar equipe de trabalhadores distribuindo atividades e orientando os trabalhadores no cumprimento de suas tarefas; 3. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; 4. Auxiliar na programação de férias e folga da equipe; 5. Identificar necessidades de treinamentos; 6. Treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos; 7. Fazer cumprir cronograma de obras; 8. Controlar recursos produtivos da obra; 9. Programar suprimento de insumos, controlando estoques e promovendo o uso racional dos mesmos; 10. Verificar especificação dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como condições de armazenagem destes; 11. Controlar disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos e programar sua manutenção preventiva e/ou corretiva; 12. Dispor o arranjo físico do canteiro de obras de forma a manter o cronograma de produção; 13. Controlar o volume da produção, identificando e analisando causas de não conformidade; 14. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto, informando o responsável técnico sobre qualquer anormalidade; 15. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar habilidades de liderança; 4. Possuir capacidade de trabalhar em equipe; 5. Possuir capacidade de iniciativa; 6. Ser dinâmico, flexível e paciente; 7. Ter habilidades de comunicar-se de forma clara e eficiente; | | |

8. Possuir capacidade de raciocinar de forma lógica e abstrata e também por analogia;
9. Possuir senso de auto-organização e de observação;
10. Ser capaz de relacionar-se com superiores e subordinados
11. Possuir senso espacial e de lateralidade;
12. Possuir acuidade visual.

MONITOR(A) DE CRECHE

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: G | PADRÃO: 7 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; 2. Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; 3. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; 4. Auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; 5. Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; 6. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; 7. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; 8. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; 9. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; 10. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; 11. Apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; 12. Executar tarefas afins. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar habilidades de liderança; 4. Possuir capacidade de trabalhar em equipe; 5. Possuir capacidade de iniciativa; 6. Ser dinâmico, flexível e paciente; 7. Ter habilidades de comunicar-se de forma clara e eficiente; 8. Possuir capacidade de raciocinar de forma lógica e abstrata e também por analogia; 9. Possuir senso de auto-organização e de observação; 10. Ser capaz de relacionar-se com superiores e subordinados; 11. Possuir senso espacial e de lateralidade; 12. Possuir acuidade visual. | | |

MOTORISTA

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: L | PADRÃO: 12 |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, ônibus, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir e manobrar veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas (caminhões) e utilizado para transporte de pessoas. 2. Verificar as condições do veículo a fim de torná-lo apto ao transporte de pessoas e/ou cargas; 3. Reconhecer sinais sonoros, luminosos ou visuais; 4. Identificar problemas mecânicos e providenciar / solicitar conserto e/ou manutenção; 5. Transportar pessoas, cargas ou valores; 6. Cumprir ordens de serviço; 7. Elaborar itinerários; 8. Interpretar guias rodoviários e mapas; 9. Calcular distância entre local de origem e de destino; 10. Calcular tempo de chegada ao destino; 11. Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque; 12. Acomodar ocupantes no veículo; 13. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; 14. Acondicionar a carga no veículo; 15. Controlar numeração do lacre do material transportado; 16. Verificar condições físicas da carga; 17. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; 18. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; 19. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; 20. Observar prazos ou quilometragem para revisões; 21. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; 22. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, observando o funcionamento correto dos mesmos; 23. Aferir equipamentos de comunicação; 24. Zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando; 25. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; 26. Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; 27. Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; 28. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Possuir disciplina e responsabilidade;
3. Desenvolver dirigibilidade para carga viva;
4. Dirigir defensivamente;
5. Conhecer e respeitar as leis de trânsito;
6. Demonstrar zelo pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo;
7. Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites desta;
8. Manter postura profissional no vestir, falar e portar-se;
9. Demonstrar iniciativa e interesse no trabalho;
10. Respeitar horários e escalas de trabalho;
11. Possuir capacidade visual espacial;
12. Trabalhar sob pressão;
13. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica;
14. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários.

NUTRICIONISTA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: R | PADRÃO: 18 |
| Carga horária: 20 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; 2. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares 3. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; 4. Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; 5. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade. 6. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; 7. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; 8. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; 9. Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; 10. Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais; 11. Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; 12. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; 13. Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; 14. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; 15. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinária e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; 16. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; | | |

17. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
18. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
19. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir capacidade de liderança;
4. Demonstrar iniciativa e criatividade;
5. Prestar atendimento humanizado;
6. Saber ouvir;
7. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
9. Demonstrar rapidez de percepção;
10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
11. Ter habilidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
13. Observar os preceitos éticos da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: N | PADRÃO: 14 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e 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 produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efetua o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as operações previstas; 2. Aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; 3. Controla 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; 4. Efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir capacidade de liderança; 4. Demonstrar iniciativa e criatividade; 5. Prestar atendimento humanizado; 6. Saber ouvir; 7. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; 8. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 9. Demonstrar rapidez de percepção; 10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas; 11. Ter habilidade de trabalhar em equipe multidisciplinar; 12. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 13. Observar os preceitos éticos da profissão. | | |

OPERÁRIO BRAÇAL

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: C | PADRÃO: 3 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas de ordem geral, e específicas, sob orientação. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Integra a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, de viação e manutenção de estradas e ruas; 2. Executa trabalhos de reparação, conserto e adequação dos próprios municipais; 3. Utiliza ferramentaria e equipamentos simples; 4. Executa tarefas correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir capacidade de liderança; 4. Demonstrar iniciativa e criatividade; 5. Prestar atendimento humanizado; 6. Saber ouvir; 7. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; 8. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 9. Demonstrar rapidez de percepção; 10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas; 11. Ter habilidade de trabalhar em equipe multidisciplinar; 12. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 13. Observar os preceitos éticos da profissão. | | |

PEDREIRO

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: M | PADRÃO: 13 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos. Executar tarefas relacionadas à construção de paredes e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o trabalho, verificando as características da obra e examinando plantas e especificações técnicas para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; 2. Limpar o canteiro de obras; 3. Selecionar ferramentas e demais equipamentos, bem como materiais necessários ao trabalho e dispor o local para armazenar materiais e ferramentas; 4. Traçar o gabarito da obra e fazer fundações de obras, observando e acertando o prumo, esquadro e níveis; 5. Preparar o arranque do pilar e baldrame de fundação; 6. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; 7. Preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar caiações, fazer blocos de cimento; 8. Construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas, ferramentas e instrumentos próprios; 9. Armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, azulejos, ladrilhos, telhas e outros; 10. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; 11. Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; 12. Remover materiais de construção; 13. Instalar e reparar condutores de água e esgoto, assentar manilhas, reparar cabos e mangueiras; 14. Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; 15. Assentar assoalhos e madeiramentos; montar e assentar esquadrias; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; 16. Responsabilizar-se pelo material utilizado; 17. Construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens; 18. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins; 19. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; | | |

3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
4. Trabalhar em áreas de risco;
5. Trabalhar em grandes alturas;
6. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança;
7. Realizar o trabalho conforme cronograma, mantendo padrão de produtividade e qualidade nas tarefas;
8. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
9. Ter resistência física e respeitar os limites desta;
10. Zelar pelo material de trabalho;
11. Cumprir especificações do responsável técnico pela obra.

PINTOR

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: K | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Verificar e preparar superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o ambiente de trabalho, limpando-o e selecionando os materiais e equipamentos necessários; 2. Analisar projeto de obra e esboçar desenho da mesma; 3. Medir as áreas a serem trabalhadas e calcular material; 4. Verificar as superfícies que receberão pintura, avaliando grau de umidade e irregularidades das mesmas; 5. Discriminar e calcular o material a ser utilizado; 6. Elaborar orçamentos de custeio com material e mão-de-obra; 7. Elaborar cronograma de trabalho; 8. Preparar material de pintura, misturando e diluindo tintas, pigmentos, óleos, solventes, secantes e demais substâncias necessárias nas proporções corretas; 9. Aplicar a tinta, efetuar retoques e acabamentos necessários à perfeita execução do trabalho; 10. Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; 11. Assentar revestimentos com espátula; 12. Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros) e/ou painéis em paredes e tetos; 13. Compôr cores e desenhos dos revestimentos; 14. Retocar o trabalho, reaplicando tintas ou revestimentos conforme necessidade; 15. Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; 16. Respeitar normas de segurança; 17. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Trabalhar em áreas de risco e em grandes alturas; 5. Realizar o trabalho conforme cronograma, mantendo padrão de produtividade e qualidade nas tarefas; 6. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 7. Possuir resistência física e reconhecer os limites desta; 8. Respeitar hierarquia; 9. Cumprir normas de qualidade; 10. Zelar pelo material de trabalho. | | |

PROFESSOR- NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO) E SUPERIOR(PEDAGOGIA)

| | |
|---|-----------------------|
| Código do cargo: | CLASSES: 1 a 5 |
| Carga horária: 20 horas semanais | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.</p> | |
| <p>FUNÇÃO REGÊNCIA DE CLASSE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; 2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; 3. Seguir a proposta político-pedagógica da escola municipal em que estiver lotado; 4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ ou conceitos de avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; 5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; 6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; 7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; 8. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; 9. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; 10. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. 11. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. 12. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; 13. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; 14. Desempenhar outras atividades correlatas. | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; 5. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; | |

6. Ser dinâmico e criativo;
7. Desenvolver afetividade com os alunos;
8. Possuir capacidade de observação e concentração;
9. Desenvolver capacidade de improvisação;
10. Demonstrar sensibilidade social;
11. Manter-se atualizado;
12. Exercer autoridade com critério;
13. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

PROTÉTICO

| | | |
|---|------------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: KA | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: confecciona próteses removíveis, implantes, moldes, aparelhos de ortodontia e executar trabalhos com facetas de porcelana. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Montar modelos em articuladores anatômicos; 2. Confeccionar diversas peças protéticas e processar polimento; 3. Confeccionar coroas de jaqueta em porcelana e acrílico, dentadura em resina acrílica, pontes móveis, etc.; 4. Escolher dentes, observando a estética; 5. Executar outras atividades correlatas. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser disciplinado e responsável; 3. Ser criativo e possuir habilidade manual; 4. Ter resistência física e respeitar os limites desta; 5. Ter capacidade de concentração; 6. Trabalhar em áreas de risco; 7. Ter habilidades para trabalhar em equipe; 8. Possuir acuidade visual. | | |

PSICÓLOGO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: V | PADRÃO: 22 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; 2. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; 3. Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; 4. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; 5. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; 6. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; 7. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; 8. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; 9. Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; 10. Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; 11. Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; 12. Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; 13. Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ ou preventivo, no âmbito da saúde mental; 14. Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; 15. Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de | | |

- problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
16. Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;
 17. Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
 18. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
 19. Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
 20. Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
 21. Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;
 22. Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
 23. Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
 24. Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
 25. Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário;
 26. Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
 27. Participar em recrutamento e seleção de pessoal;
 28. Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
 29. Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
 30. Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
 31. Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
 32. Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
 33. Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
 34. Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário;
 35. Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado;
 36. Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;
 37. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
 38. Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos

psicológicos necessários para as mesmas;

39. Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
40. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
41. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir capacidade de liderança;
5. Possuir capacidade de raciocínio abstrato;
6. Demonstrar capacidade de análise e síntese;
7. Prestar atendimento humanizado;
8. Demonstrar rapidez de percepção;
9. Saber ouvir;
10. Demonstrar empatia;
11. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
12. Trabalhar sob pressão;
13. Ser pró-ativo;
14. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
15. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
16. Demonstrar capacidade de visão holística e sistêmica;
17. Respeitar costumes e crenças;
18. Observar os preceitos éticos da profissão.

RECEPCIONISTA

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: J | PADRÃO: 10 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; 2. Atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; 3. Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; 4. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; 5. Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; 6. Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; 7. Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; 8. Arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados; 9. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar iniciativa e criatividade; 4. Possuir capacidade de liderança; 5. Possuir capacidade de raciocínio abstrato; 6. Demonstrar capacidade de análise e síntese; 7. Prestar atendimento humanizado; 8. Demonstrar rapidez de percepção; 9. Saber ouvir; 10. Demonstrar empatia; 11. Possuir habilidade de lidar com situações adversas; 12. Trabalhar sob pressão; 13. Ser pró-ativo; 14. Ter habilidade de trabalhar em equipe; 15. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 16. Demonstrar capacidade de visão holística e sistêmica; 17. Respeitar costumes e crenças; 18. Observar os preceitos éticos da profissão. | | |

SERVENTE DE PEDREIRO

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: D | PADRÃO: 4 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos. Executar tarefas relacionadas à construção de paredes e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar o trabalho, verificando as características da obra e examinando plantas e especificações técnicas para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; 2. Limpar o canteiro de obras; 3. Selecionar ferramentas e demais equipamentos, bem como materiais necessários ao trabalho e dispor o local para armazenar materiais e ferramentas; 4. Traçar o gabarito da obra e fazer fundações de obras, observando e acertando o prumo, esquadro e níveis; 5. Preparar o arranque do pilar e baldrame de fundação; 6. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; 7. Preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar caiações, fazer blocos de cimento; 8. Construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas, ferramentas e instrumentos próprios; 9. Armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, azulejos, ladrilhos, telhas e outros; 10. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; 11. Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; 12. Remover materiais de construção; 13. Instalar e reparar condutores de água e esgoto, assentar manilhas, reparar cabos e mangueiras; 14. Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; 15. Assentar assoalhos e madeiramentos; montar e assentar esquadrias; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; 16. Responsabilizar-se pelo material utilizado; 17. Construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens; 18. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins; 19. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; | | |

3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
4. Trabalhar em áreas de risco;
5. Trabalhar em grandes alturas;
6. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança;
7. Realizar o trabalho conforme cronograma, mantendo padrão de produtividade e qualidade nas tarefas;
8. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
9. Ter resistência física e respeitar os limites desta;
10. Zelar pelo material de trabalho;
11. Cumprir especificações do responsável técnico pela obra.

SERVENTE ESCOLAR

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: C | PADRÃO: 3 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio Público Municipal. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efetuar a limpeza e manter em ordem prédios, pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios, providenciando o material e produtos necessários à manutenção das condições de conservação e higiene requeridas; 2. Proceder a higienização e desinfecção em áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde; 3. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; 4. Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira; 5. Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário; 6. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; 7. Preparar e servir café, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros; 8. Manter a copa do setor em perfeitas condições de organização e limpeza; 9. Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene; 10. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; 11. Desempenhar outras tarefas correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Trabalhar em áreas de risco; 5. Trabalhar em grandes alturas; 6. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança; 7. Realizar o trabalho conforme cronograma, mantendo padrão de produtividade e qualidade nas tarefas; 8. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 9. Ter resistência física e respeitar os limites desta; 10. Zelar pelo material de trabalho; 11. Cumprir especificações do responsável técnico pela obra. | | |

TÉCNICO AGRÍCOLA

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: R | PADRÃO: 18 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; 2. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; 3. Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; 4. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; 5. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais; 6. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; 7. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos; 8. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas; 9. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; 10. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; 11. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; 12. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; 13. Emitir receituário agrônomo segundo Legislação específica; 14. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; 15. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura; 16. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais; | | |

17. Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando temperatura, administrando remédios, aplicando injeções e supervisionando a distribuição de alimentos;
18. Colaborar na organização de exposições rurais;
19. Acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura;
20. Orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheitas e beneficiamento das espécies vegetais;
21. Coletar e tabular informações e demais dados pertinentes à produção agrícola;
22. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar habilidades de liderança;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir iniciativa e criatividade;
6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
7. Ser flexível e demonstrar habilidades de negociação;
8. Possuir capacidade de observação;
9. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
10. Saber administrar o tempo;
11. Observar os preceitos éticos da atividade.

TÉCNICO CONTÁBIL

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: S | PADRÃO: 19 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades contábeis inerentes à Administração Pública. Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria aos diversos setores que compõem a Municipalidade. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferir, sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para composição de valores; 2. Levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas; 3. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis; 4. Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios; 5. Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros; 6. Efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta corrente; 7. Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação na receita municipal, efetuando o fechamento anual; 8. Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; 9. Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias para a elaboração do balancete mensal; 10. Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa pública; 11. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; 12. Emitir relatórios contábeis para publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município e sindicatos. 13. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar iniciativa e criatividade; 4. Ser flexível e dinâmico; 5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; 6. Estar apto a contornar situações adversas; 7. Possuir empatia no relacionamento interpessoal; 8. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 9. Possuir raciocínio lógico e dominar grandezas numéricas; | | |

10. Possuir capacidade de observação;
11. Manter-se atualizado, sobretudo em relação à Legislação que rege a matéria;
12. Transmitir credibilidade;
13. Demonstrar habilidades de negociação e resolutividade;
14. Observar os preceitos éticos da atividade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: K | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; 2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; 3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; 4. Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação; 5. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; 6. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; 7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; 8. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão do Enfermeiro, quando necessitar desta; 9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; 10. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; 11. Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência; 12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; 13. Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; 14. Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; 15. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; 16. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 17. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 18. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição; | | |

19. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;
20. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
21. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
22. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas;
23. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;
24. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem.
25. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais;
26. Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário;
27. Controlar a distribuição de medicamentos na sua área;
28. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível e dinâmico;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Estar apto a contornar situações adversas;
7. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
8. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
9. Possuir capacidade de observação e atenção;
10. Ser compreensivo;
11. Prestar atendimento humanizado;
12. Saber ouvir e demonstrar empatia;
13. Possuir coordenação motora fina;
14. Ter capacidade de persuasão;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: K | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e clínicas de saúde bucal. Prevenir doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar e organizar o trabalho conforme diretrizes do Plano de Saúde Municipal; 2. Organizar o agendamento de consultas e prontuários de pacientes; 3. Recepcionar e preparar pacientes para procedimentos odontológicos; 4. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; 5. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; 6. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; 7. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica voltadas à saúde bucal em sua área de abrangência; 8. Sensibilizar a comunidade para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; 9. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; 10. Desenvolver ações intersetoriais voltadas à saúde e prevenção de doenças bucais; 11. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos referentes à saúde bucal, sob supervisão; 12. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; 13. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; 14. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; 15. Realizar isolamento do campo operatório, procedendo à limpeza e assepsia do mesmo, pré e pós atos cirúrgico-odontológicos; 16. Remover suturas; 17. Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento, polimento e demais técnicas de rotina do setor; 18. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; 19. Auxiliar o cirurgião dentista, instrumentando-o; 20. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. 21. Registrar, em formulários apropriados, todos os procedimentos realizados; | | |

22. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, aplicando medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
23. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir coordenação motora fina;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Demonstrar paciência para contornar situações adversas;
7. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
8. Possuir capacidade de antecipar problemas e enfrentar situações de emergência;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Possuir senso estético;
11. Possuir percepção visual e tátil;
12. Observar os preceitos éticos da atividade.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

| | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: K | PADRÃO: 11 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Registrar entrada e saída de medicamentos. Executar tarefas de controle e manutenção de fármacos para reposição. Elaborar relatórios. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber, conferir (no ato do recebimento), classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas; 2. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos; 3. Identificar medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado do produto; 4. Administrar estoques segundo método de controle de estoque adotado pela Secretaria (UEPS, PEPS ou outro); 5. Registrar entradas e saídas de medicamentos; 6. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; 7. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; 8. Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho; 9. Colher informações sobre as características e benefícios do produto; 10. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; 11. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação; 12. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir raciocínio lógico e efetuar cálculos; 6. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; 7. Ser dinâmico e criativo; 8. Ser resolutivo; 9. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

TELEFONISTA

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: G | PADRÃO: 7 |
| Carga horária: 36 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Município. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax; 2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas; 3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; 4. Realizar transferências aos ramais; 5. Receber, anotar e transmitir recados; 6. Elaborar e atualizar agenda telefônica; 7. Conhecer o organograma da Instituição a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente; 8. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhá-la à Secretaria ou Órgão reclamado, via protocolo; 9. Retornar ao município a resposta para a reclamação ou denúncia formulada, no prazo hábil; 10. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; 11. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho; 12. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar iniciativa; 4. Possuir habilidade para trabalhar em equipe; 5. Comunicar-se formalmente, pronunciando-se de forma clara e concisa; 6. Transmitir informações corretamente; 7. Demonstrar segurança no repasse de informações; 8. Apresentar tom de voz modulado; 9. Saber ouvir; 10. Ser cordial e empático; 11. Atuar com paciência e gentileza; 12. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

TOPÓGRAFO

| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: P | PADRÃO: 16 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar na demarcação de lotes e loteamentos; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos.</p> | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar em levantamentos topográficos, planos altimétricos, locações, cubações, nivelamentos, e seccionamentos, poligonações, cadastros, dentre outros, utilizando teodolito (estação total), trena, bússola, GPS e demais equipamentos de topografia; 2. Auxiliar em medidas de calcamento (murro de arrimo); 3. Colaborar no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias; 4. Calcular coordenadas, cotas, distâncias estadimétricas, caderneta de campo, volume, áreas, ângulos e outros. 5. Realizar cálculos, desenhos com utilização de recursos de informática; 6. Auxiliar na elaboração, confecção e atualização de mapas topográficos; 7. Colaborar na realização de levantamentos cadastrais multifinalitários; 8. Medir ângulos e distâncias a fim de determinar coordenadas geográficas e planoretangulares; 9. Determinar norte magnético e norte verdadeiro; 10. Realizar medições e demarcações de áreas em campo, elaborando croquis, se necessário 11. Definir limites e confrontações; 12. Materializar marcos e pontos topográficos; 13. Aviventar rumos magnéticos; 14. Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas, plantas e relevos para implantação de linhas de exploração; 15. Identificar acidentes geométricos; 16. Identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; 17. Zelar pela manutenção dos equipamentos; 18. Desempenhar outras atividades correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Possuir coordenação motora fina; 5. Demonstrar acuidade visual; 6. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; 7. Ser dinâmico e criativo; 8. Possuir capacidade de concentração; 9. Adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas; | | |

10. Possuir capacidade de orientação espacial;
11. Demonstrar capacidade de exatidão e precisão;
12. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

VIGIA

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: F | PADRÃO: 6 |
| Carga horária: 40 horas semanais. (podendo ser cumprida em regime de escala, determinada pela especificidade da organização do serviço ou do local de trabalho) | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Vigia e zela pelos bens móveis e imóveis do Município- Vistoria rotineiramente a parte externa dos prédios públicos e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Executa ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e contatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; 2. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; 3. Registra suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda; 4. Pode atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar paciência e empatia; 4. Tratar o público com gentileza e urbanidade; 5. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 6. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 7. Possuir capacidade de comunicação; 8. Ser organizado e prestativo; 9. Demonstrar agilidade e resolutividade; 10. Reconhecer e contornar situações perigosas. | | |

VIVEIRISTA

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: E | PADRÃO: 5 |
| Carga Horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de produção e conservação de mudas em geral. | | |
| ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar trabalhos de preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários; 2. Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas; 3. Outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo. | | |
| COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração; 6. Demonstrar acuidade visual; 7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação; 8. Demonstrar capacidade de comunicação; 9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato; 10. Demonstrar capacidade de liderança; 11. Possuir capacidade de análise e síntese; 12. Demonstrar orientação espacial; 13. Observar os preceitos éticos da atividade. | | |

ZELADOR(A)

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Código do cargo: | NÍVEL: C | PADRÃO: 3 |
| Carga horária: 40 horas semanais | | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio Público Municipal. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos. | | |
| <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efetuar a limpeza e manter em ordem prédios, pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios, providenciando o material e produtos necessários à manutenção das condições de conservação e higiene requeridas; 2. Proceder a higienização e desinfecção em áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde; 3. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; 4. Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira; 5. Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário; 6. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; 7. Preparar e servir café, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros; 8. Manter a copa do setor em perfeitas condições de organização e limpeza; 9. Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene; 10. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; 11. Desempenhar outras tarefas correlatas. | | |
| <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 4. Ser organizado e prestativo; 5. Executar suas tarefas com zelo e discrição; 6. Ser gentil nos contatos interpessoais; 7. Possuir agilidade física e destreza manual. | | |