



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I EDITAL Nº 027/2018 DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2018  
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 101 ADVOGADO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Direito e registro no órgão da classe

**Atribuições:** I - Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; II - Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; III - Manter arquivo com cópias de todos os processos instaurados contra o município; IV - Representar o Poder Executivo Municipal em ações judiciais com objeto administrativo, em todas as suas fases, e extrajudicial; V - Garantir orientação jurídica ao Chefe do Executivo e aos secretários municipais, nos temas relacionados às suas atuações; VI - Emitir pareceres sobre os assuntos e procedimentos administrativos vinculados a Chefia do Poder Executivo Municipal; VII - Acompanhar e emitir pareceres nos procedimentos administrativos pertinentes à aquisição de bens ou serviços, alienações e locações, nos processos de licitação, contratos administrativos e nos procedimentos fiscais, financeiros e orçamentários; VIII - Emitir pareceres e orientar a área de recursos humanos em processos administrativos ou outros com relação à gestão dos servidores públicos municipais; IX - Fornecer informações sobre legislação federal, estadual e municipal, visando à correta orientação sobre os procedimentos e atuação da Administração Municipal; X - Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse do Poder Executivo Municipal; XI - Apresentar peças de defesa e executar as diversas etapas de acompanhamento dos processos em que o Município for parte, em todas as fases incluindo grau de recurso, só ou em conjunto com outros profissionais; XII - Atuar nas comissões de sindicância e processo administrativo, como membro ou defensor dativo; XIII - Prestar informações jurídicas ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos servidores em geral, quando solicitado; XIV - Realizar o desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional.

**CARGO 102 ASSISTENTE SOCIAL**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão da classe

**Atribuições:** I - Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; II - Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; III - Aconselha-se e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; IV - Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; V - Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; VI - Assiste a famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educativo, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; VII - Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; VIII - Elabora e emitem pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; IX - Participam de programas de reabilitação profissional, integrado equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou decorrentes do trabalho; X - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; XI - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



**CARGO 103 ENFERMEIRA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

I - Coordenar a equipe de enfermagem integrante da instituição de saúde desenvolvendo atividades e programas de organização e planejamento dos serviços assistenciais de saúde; II - Dirigir a equipe de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefiando os serviços e a unidade de enfermagem; III - Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; IV - Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; V - Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; VI - Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; VII - Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; VIII - Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; IX - Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; X - Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; XI - Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; XII – Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

**CARGO 104 ENGENHEIRO CIVIL**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Programar políticas que dão suporte as ações na Construção Civil; II - Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código de Obras do Município; III - Planejar, organizar, executar e controlar, projetos na área de construção civil; IV - Realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, revisar e aprovar projetos, materiais e serviços; V - Orçar a obra, compor custos de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; VI - Controlar cronograma físico e financeiro da obra; VII - Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudo e avaliação); VIII - Avaliar dados técnicos e operacionais; IX - Programar fiscalização; X - Avaliar relatórios da fiscalização; XI - Controlar a qualidade da obra e seu andamento; XII - Aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos; XIII - Elaborar documentação, procedimentos e especificações técnicas; XIV - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XV - Manter-se atualizado em relação às atualizações da legislação vigente e inovações tecnológicas de sua área de atuação, e as necessidades do local de trabalho; XVI - Participar de programa de treinamento, quando convocado; XVII - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos; XVIII – Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação; XIX - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

**CARGO 105 FARMACEUTICO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

I - Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Farmácia visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; II - Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; III - Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; IV - Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais; V



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; VI - Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; VII - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; VIII - Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município; IX - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; X - Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; XII - Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; XIII - Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; XIV – Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XVI - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**CARGO 106 FISIOTERAPEUTA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

I - Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Programar políticas que dão suporte as ações na área de fisioterapia, bem como é de competência do Fisioterapeuta o atendimento hospitalar, postos OS; II - Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código de Ética do CREFITO resolução 424/2013; III - Fazer o acolhimento ao paciente, com urbanidade, ética e responsabilidade. Realizar procedimentos de fisioterapia nos diferentes ambientes, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; IV - Atender, pacientes no aspecto sensorio motores, percepto cognitivos e socioculturais, bem como avaliar suas funções percepto cognitivas, neuropsicomotor, neuromusculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas e outros; V - Preparar um ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, quando necessário; VI - Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo do DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), má formação congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, com os procedimentos ou recursos fisioterápicos; VII - Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que seja completo e eficaz; VIII - Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para o alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; IX - No pré-natal e puerpério, devido às modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré-parto para que ela possa retornar as suas atividades normalmente; X - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada, bem como orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; XI - Em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicos respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam as incapacidades; XII - Atuar de forma integral com as famílias, através de ações interdisciplinares e Inter setoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas; XIII - Planejar, coordenar, executar em ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética; XIV - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos, com urbanidade e ética; XV - No nível de suas competências, executar assistência básica em ações junto à vigilância epidemiológica e sanitária; XVI - Acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura, e conforme necessário; XVII - Atualizar e alimentar os registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização dos relatórios e controle estatístico; XVIII - Participar de programa de treinamento, quando convocado; XIX - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos, eventos; XX - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação; XXI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

**CARGO 107 FONOAUDIOLOGO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

I - Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes; II - Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias; III - Estabelecer planos de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios de respiração, motores, etc.; IV - Programar e desenvolver ou supervisionar o treinamento de voz, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e reabilitar o paciente; V - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; VI - Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; VII - Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; VIII - Promover a reintegração dos pacientes à família a outros grupos sociais; IX - Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competente; X - Desenvolver trabalho preventivo e curativo com crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e recuperação; XI - Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; XII - Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 108 MÉDICO 20 HORAS**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

1 - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrareferência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros





PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; XI - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XII - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XIII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIV - Compôr a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XVI - Constituir comissões médico-hospitalares, diretórias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; XVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

**CARGO 109 MÉDICO 40 HORAS**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

1 - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrareferência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; XI - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XII - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XIII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIV – Compôr a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XVI - Constituir comissões médicohospitalares, diretórias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; XVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

**CARGO 110 NUTRICIONISTA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

I - Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte as ações na área de Alimentação e Nutrição; II - Cumprir normas e regulamentos da instituição; III - Realizar o diagnóstico da situação alimentar, nutrição da população junto à saúde, identificando áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional, bem como inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersectorialidade e a multicausalidade da situação alimentar respeitando a diversidade étnica, racional e cultural da população; IV - Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, visando à assistência na educação nutricional da coletividade ou do indivíduo, sadio ou enfermo; V - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para melhorar a qualidade de vida, da comunidade por meio de alimentação saudável como ação preventivas das doenças; VI - Elaborar cardápio, através de conceitos básicos de nutrição, bem como as normatizações da Instituição e levando em consideração: as características de cada faixa etária atendida, os problemas de saúde individuais, o tempo que o aluno ou do paciente de permanência na unidade, os alimentos da safra, o espaço físico os equipamentos e utensílios das unidades; VII - O cardápio deve apresentar: Composição nutritiva equilibrada, sabor agradável e boa apresentação, de maneira a estimular o consumo, baseada em alimentos variados de fácil preparo, distribuição e ingestão, custo compatível com a disponibilidade financeira da secretaria, bem como padrões higiênicos e sanitários adequados, desde a origem dos alimentos até o preparo pelos manipuladores; VIII - Emitir relatório do cardápio, bem como encaminhá-lo a secretaria mensalmente; IX - Atualizar diariamente o cardápio de pacientes, mediante prescrição médica; X - Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; XI - Orientar e supervisionar, os alimentos estocados verificando se estão de acordo com as normas da vigilância sanitária; XII - Preparar fichas, formulários, apostilas e outros materiais para a padronização dos procedimentos a serem realizados no departamento, em conformidade com a política da Instituição; XIII - Participar de processo de treinamento padronizado e supervisão da execução do cardápio, e da qualidade da refeição; XIV - Evitar desperdícios e sobras; XV - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; XVI - Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função, bem como emitir relatórios mensais dos custos com as refeições por secretaria/dep./lotação; XVII - Manutenção de arquivo e outros, conforme a política da instituição; XVIII - Participar de programa de treinamento, quando convocado; XIX - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, palestras, cursos e eventos; XX - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

**CARGO 111 PSICÓLOGO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

I - Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Realizar o diagnóstico e terapia clínica; II - Fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupai com acompanhamento clínico; III - Fazer exames de seleção de crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para complementação com bolsas de estudos, prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, para os alcoolistas e toxicômanos; IV - Atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensoriais ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para orientar as explorações psicológicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



médicas e educacionais; V - Realizar pesquisas psicopedagógicas; VI - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; VII - Realizar perícias e elaborar pareceres; VIII - Prestar idade escolar em grupos de adolescentes, em instituições comunitárias do município; IX - Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; X - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; XI - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão conforme lei.

**CARGO 112 TREINADOR ESPORTIVO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**CARGO 201 AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:** - Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral; II - Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral; III - Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços; IV - Receber e entregar processos e correspondências nos diversos setores do Município; V - Executar serviços de digitação; VI - Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes; VII - Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos; VIII - Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral; IX - Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; X - Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária; XI - Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; XII - Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; XIII - Solicitar material de consumo e permanente sempre que necessário; XIV - Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; XV - Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos; XVI - Atender ao público em geral; XVII - Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGO 202 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, Curso de Atendente de Consultório Dentário e registro no órgão da classe

**Atribuições:** I - Proporcionar um bom atendimento à pacientes, averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas; II - Contribuir para o pleno funcionamento do ambiente de trabalho, materiais utilizados, organização e limpeza, mantendo a ordem, controlando, organizando e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros, bem como realizando pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos; III - Auxiliar o trabalho do odontólogo e do técnico em higiene dental nas atividades diárias, preparando e encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, promovendo o isolamento do campo operatório, montando e revelando radiografias intra-orais, instrumentando junto à cadeira operatória, selecionando moldeiras e confeccionando modelos em gesso, auxiliando na revelação de placa, escovação e outros; IV - Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e desinfecção dos mesmos; V - Auxiliar nos programas educativos, fornecendo orientações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal; VI - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**CARGO 203 CUIDADOR SOCIAL**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



história de vida; Acompanhamento da educação Escolar da Criança ou adolescente; Acompanhamento da saúde física e mental da Criança ou adolescente; Atuar em qualquer outras rotinas de serviços gerais necessários ao andamento da instituição que estiver servindo; Atuar em outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO 204 FISCAL DE TRIBUTOS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

I - Executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; II - Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de imobiliários; III - Realizar buscas e apreensões de documentos fiscais; IV - Autuar contribuintes em infração; V - Auditar os processos da área da administração tributário-financeira; VI - Participar de programas de planejamento e programação fiscal; VII - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; VIII - Atender e prestar informações ao contribuinte; IX - Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; X - Gerenciar os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; XI - Examinar as formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; XII - Executar outras tarefas da mesma natureza, ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.

**CARGO 205 PROFESSOR**

**Requisitos:** Magistério Completo ou Superior em Pedagogia com habilitação para ministrar aulas nas séries iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior

**Atribuições:**

1 - Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; III - Zelar pela aprendizagem das crianças; IV - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; V - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil; VI - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil; VII - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; VIII - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; IX - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; X - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; XI - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; XII - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; XIII - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; XIV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; XV - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; XVI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XVII - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; XVIII - Divulgar as experiências educacionais realizadas; XIX - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; XX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

**CARGO 206 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Requisitos:** Magistério Completo ou Superior em Pedagogia com habilitação para ministrar aulas educação infantil ou Curso Normal Superior

**Atribuições:**

I - Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos; II - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; VIII - Organizar tempos e espaços que privilegiem





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ**



o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; IX - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; X - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; XI - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; XII - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; XIII - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; XIV - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; XV - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; XVI - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; XVII - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; XVIII - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**CARGO 207 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Higiene Dental e registro no órgão da classe

**Atribuições:**

1 - Auxiliar e atuar na educação e conscientização dos alunos das escolas municipais sobre assuntos relacionados à saúde e higiene bucal; II - participar de treinamentos e capacitação de auxiliares em saúde bucal, e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; III - Participar dos programas educativos na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; IV - Auxiliar o Cirurgião Dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de prevenção das patologias bucais; V - Fazer a demonstração de técnicas de escovação e orientar sobre a prevenção da cárie dental; VI - Realizar o controle e detectar a existência de placa supragengival; VII - Supervisionar, sob delegação do Cirurgião Dentista, o trabalho dos Atendentes de Consultório Dentário; VIII - Auxiliar e instrumentar o Cirurgião Dentista nas intervenções cirúrgicas inclusive nas salas cirúrgicas do ambiente hospitalar; IX - Proceder à limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; X - Documentar as análises realizadas pelo Cirurgião-Dentista, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exame para controle e avaliação dos serviços Odontológicos; XI Aplicar medidas de segurança, no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Executar outras atribuições correlatas.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO 301 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS)**

**Requisitos:** Alfabetizado

**Atribuições:**

I - Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores; II - Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água; III - Auxiliar nos trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos; IV - Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; V - Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa; VI - Auxiliar no serviço de levantamentos, medições - topográficos e agrimensor - montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de aperfeiçoar o serviço de alinhamento; VII - Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato; VIII - Zelar pelo cumprimento de normas internas estabelecidas e possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho; IX - Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ



**CARGO 302 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS EM LOCAIS INTERNO)**

**Requisitos:** Alfabetizado

**Atribuições:**

I - Executar a abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário; II - Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações: recepção, sala de reunião, sala conferência, departamentos, repartições, cozinha, depósitos e outros locais requisitados pela chefia; III – Distribuir e controlar o material de consumo, limpeza; IV - Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa das edificações; V - Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; VI - Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; VII - Preparar servir mamadeiras, refeições e café, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; VIII - Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos imediatamente após o uso, mantendo fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas, quando atuando em escolas e/ou creches; IX - Requisitar à Secretaria Municipal, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade; X - Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; XI - Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho; XII – realizar outras atividades correlatas com a função.

**CARGO 303 MOTORISTA**

**Requisitos:** Alfabetizado e CNH “D”

**Atribuições:**

1 - Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; II - Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais; III - Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; IV - Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; V - Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; VI - Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; VII - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; VIII - Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente; IX - Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; X - Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade; XI - Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

**CARGO 304 OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Requisitos:** Alfabetizado e CNH “C”

**Atribuições:**

1 - Operar máquina, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo; II - Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; III - Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA  
ESTADO DO PARANÁ**



procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; IV - Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária; V - Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.