

ANEXO I EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 101 ADVOGADO

**Requisitos:** Superior Completo em Direito e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição genérica:**

Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica; representar judicialmente e extrajudicialmente o Município; avaliar provas documentais e orais; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse públicos.

**Atribuições típicas:**

- I – atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da municipalidade;
- II – prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura e entidades vinculadas, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- III – estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, em conformidade com as normas legais;
- IV – efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
- V – promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- VI – estudar questões que apresentam aspectos jurídicos específicos, emitindo pareceres;
- VII – assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- VIII – estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;
- IX – acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
- X – prestar informações ao Poder Legislativo e atendimento aos contribuintes;
- XI – elaborar termos de contratos, convênios ou similares a serem firmados, bem como examinar editais ou termos de convocação de licitações e exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e solicitações;
- XII – orientar agentes públicos e unidades integrantes da estrutura do órgão quanto ao cumprimento de decisões judiciais e prestação de informações em mandados de segurança;
- XIII – requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;
- XIV – informar aos dirigentes superiores e aos agentes administrativos sobre a vigência de lei, decreto ou qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como sobre decisões administrativas ou judiciais de seu interesse;
- XV – interpretar normas legais e administrativas, para responder a consultas e executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, emitindo pareceres para fixar a interpretação de leis e normas jurídicas para aplicação em atividades afetas à área de atuação;
- XVI – propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais, normativos ou administrativos, manifestamente ilegais;
- XVII – propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses do Município;
- XVIII – atuar em comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de agentes públicos, por infração praticada no exercício de suas atribuições;
- XIX – assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e atuar na defesa perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa;
- XX – operar microcomputadores;
- XXI – efetuar atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone;

XXII – executar outras atividades correlatas e afins.

**Atribuição Especial:**

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

**CARGO 102 ASSISTENTE SOCIAL**

**Requisitos:** Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar 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. Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações em desenvolvimento, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas.

**Atribuições típicas:**

- I – elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração municipal e organizações populares;
- II – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil;
- III – encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população;
- IV – 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;
- V – planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- VI – prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal e entidades;
- VII – prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- VIII – atuar no planejamento, organização e administração no órgão e de Serviço Social;
- IX – realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração municipal e entidades;
- X – efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- XI – elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- XII – organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- XIII – orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- XIV – promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- XV – organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas de pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- XVI – aconselhar e orientar a população em postos de saúde, escolas e creches;
- XVII – realizar visitas de supervisão em creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos;
- XVIII – redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, relatórios, pareceres técnicos e documentos relacionados a assuntos de assistência social;
- XIX – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XX – participar da elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e campanhas educativas, nas áreas de saúde pública, educação e assistência social.

**Atribuição Especial**

O exercício do cargo rotineiramente exige a prestação de serviço externo. Sendo assim, quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do

Município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

**CARGO 103 CIRURGIÃO DENTISTA**

**Requisitos:** Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

Prestar assistência odontológica em postos de saúde; planejar, elaborar e avaliar programas de saúde pública; atender e orientar pacientes; realizar tratamento odontológico, de doenças gengivais, de canais, de reabilitação oral e estética, cirurgias bucomaxilofaciais e extração de dentes; confeccionar prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; desenvolver pesquisas na prática odontológica; integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

**Atribuições típicas:**

- I – examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e/ou cirúrgicos;
- II – prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca;
- III – manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- IV – participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal e da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- V – fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal;
- VI – participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico;
- VII – responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
- VIII – realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas;
- IX – orientar, supervisionar e responder, solidariamente, pelas atividades delegadas a pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- X – cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração;
- XI – promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas identificados entre grupos específicos de pessoas;
- XII – aconselhar e orientar a população em postos de saúde, escolas, creches, utilizando meios de comunicação, reuniões, palestras e material didático;
- XIII – realizar visitas de supervisão em creches e escolas, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e alternativas de encaminhamentos;
- XIV – redigir textos informativos sobre eventos, folderes, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos e documentos afins que envolvem assuntos de odontologia;
- XV – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XVI – participar da elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos, campanhas educativas e grupos de estudos, nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- XVII – participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de cirurgião dentista, ou pessoal técnico e auxiliar, na área de odontologia;
- XVIII – executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 104 CIRURGIÃO DENTISTA - ESF**

**Requisitos:** Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética**

Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias; elaborar estudos, planos e programas que visem à adoção, no Município, de medidas de proteção à saúde dentária da população.

**Atribuições típicas:**

- I – Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II – Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- III – Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção

	de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
IV	– Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
V	– Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
VI	– Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
VII	– Prescrever medicamentos e outras orientações de conformidade com os diagnósticos efetuados;
VIII	– Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
IX	– Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
X	– Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
XI	– Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
XII	– Realizar atividades comunitárias;
XIII	– Realizar visitas domiciliares.

**CARGO 105 CONTADOR**

**Requisitos:** Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

**Atribuições típicas:**

- I – planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- II – supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- III – calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- IV – preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
- V – prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- VI – programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;
- VII – redigir textos informativos sobre eventos, folderes, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- VIII – participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na Administração Pública;
- IX – avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
- X – realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos ao patrimônio, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;
- XI – classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- XII – controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- XIII – elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- XIV – levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;

- XV – controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;
- XVI – analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
- XVII – determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- XVIII – elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- XIX – realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos-programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
- XX – organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- XXI – revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- XXII – realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
- XXIII – proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
- XXIV – realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- XXV – proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- XXVI – atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- XXVII – prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- XXVIII – realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
- XXIX – elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- XXX – prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
- XXXI – elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- XXXII – elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;
- XXXIII – participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de contador, controlador interno e técnico em contabilidade, ou de pessoal técnico e auxiliar, nas áreas administrativa e tributária;
- XXXIV – realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

**CARGO 106 ENFERMEIRO**

**Requisitos:** Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais; participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente e/ou cliente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizar pesquisas.

**Atribuições típicas:**

- I – exercer a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde
- II – organizar e dirigir os serviços de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- III – planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- IV – prestar consultoria, realizar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- V – realizar consulta de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- VI – participar no planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;
- VII – realizar a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- VIII – participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- IX – promover a prevenção e o controle sistemáticos da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ**



- X – participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XI – participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- XII – prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- XIII – participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XIV – acompanhar a evolução e o trabalho de parto e executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem distocia;
- XV – participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- XVI – participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- XVII – participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XVIII – participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XIX – participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem e na área de saúde;
- XX – elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- XXI – coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- XXII – estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- XXIII – realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- XXIV – supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- XXV – supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- XXVI – coordenar as atividades de vacinação;
- XXVII – elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- XXVIII – supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- XXIX – divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- XXX – participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- XXXI – planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente, do pessoal de enfermagem;
- XXXII – participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente, aqueles prioritários e de alto risco;
- XXXIII – desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- XXXIV – proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- XXXV – quando no Programa Saúde da Família:
  - a) executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
  - b) desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
  - c) oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
  - d) promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
  - e) discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
  - f) participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família

XXXVI – executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 107 ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Requisitos:** Superior Completo em Agronomia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Realizar trabalhos destinados à elaboração, desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção; planejar, coordenar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas.

**Atribuições típicas:**

- I – elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e a fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético;
- II – elaborar e promover a implantação de programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações;
- III – desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e programas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- IV – orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas, sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização, condições de estabelecimentos agrícolas, sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- V – elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- VI – orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- VII – promover estudos, pesquisas e ações de prevenção, conservação e recuperação do meio ambiente;
- VIII – coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins, áreas verdes e arborização pública;
- IX – participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, da sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas;
- X – analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- XI – desempenhar cargos e funções de direção e chefia e participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de engenheiro agrônomo, técnico agrícola e técnico agropecuário;
- XII – realizar o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- XIII – organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de agropecuária, bem como de apoio a comunidades;
- XIV – atuar na fiscalização do exercício profissional nas atividades referentes à engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos, compreendendo:
  - a) supervisão, coordenação e orientação técnica;
  - b) estudo, planejamento, projeto e especificação;
  - c) estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de orçamento;
  - d) assistência, assessoria e consultoria;
  - e) direção, execução e fiscalização de obra e serviço técnico;
  - f) vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
  - g) desempenho de cargo e função técnica;
  - h) ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;

	<ul style="list-style-type: none"><li>i) padronização, mensuração e controle de qualidade;</li><li>j) produção técnica e especializada;</li><li>l) condução de trabalho técnico e de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;</li><li>m) execução de instalação, montagem e reparo;</li><li>n) operação e manutenção de equipamento e instalação;</li><li>o) execução de desenho técnico;</li></ul>
XV	<p>– atuar como responsável técnico ou profissional nas atividades relacionadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) receituário agrônomo;</li><li>b) biotecnologia;</li><li>c) sistemas de métodos da topografia e tecnologia de levantamentos topográficos;</li><li>d) desenho topográfico e elaboração de plantas e cartografia;</li><li>e) geoprocessamento, georreferenciamento, aerofotogrametria, sensoriamento remoto e fotointerpretação;</li><li>f) estradas rurais, diques, açudes e energização rural;</li><li>g) tecnologia da produção agrícola, envolvendo sistemas e equipamentos referentes a solos e águas, estruturas, transporte, armazenamento e energia;</li><li>h) empreendimentos agroindustriais, administração agroindustrial, política e desenvolvimento rural e agroindustrial, sócio-economia rural, marketing e mercado agroindustrial, agronegócios e cooperativismo;</li><li>i) bacias hidrográficas, sistemas e métodos de proteção, manejo, gestão e preservação ambiental rural;</li><li>j) impactos ambientais e controle da poluição ambiental no meio rural (Ar, Água, Solo);</li><li>k) agrometeorologia e climatologia, saneamento rural, agronomia paisagística e avaliações e perícias.</li></ul>
XVI	<p>– executar outras atribuições correlatas e afins.</p>

**CARGO 108 ENGENHEIRO CIVIL**

**Requisitos:** Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Executar trabalhos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados; elaborar normas e documentação técnica e prestar consultorias e assessoramento.

**Atribuições típicas:**

- I – estudar, avaliar, elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia e de obras;
- II – elaborar normas, cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- III – acompanhar licitações e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal;
- IV – promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- V – analisar processos e aprovar projetos de loteamento e de obras quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, de energia elétrica, entre outros;
- VI – analisar processos, realizar perícias e emitir pareceres técnicos;
- VII – fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- VIII – realizar adaptações de projetos de obras públicas na função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- IX – proceder à elaboração de relação de materiais para licitação e cotação de preços de mercado;
- X – elaborar projetos de sinalização, do sistema viário, de saneamento e de combate a enchentes;
- XI – participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanística, do plano diretor e de matérias correlatas;
- XII – expedir certidões, na área, e em matérias de sua competência;
- XIII – fiscalizar a execução de obras, a observância das leis e do plano diretor;
- XIV – realizar trabalhos topográficos e geodésicos;
- XV – estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e executar a construção de estradas de rodagem e de

	ferro, de obras de captação e abastecimento de água, de obras de drenagem e irrigação, de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, de obras relativas a rios e canais e das concernentes aos aeroportos e de obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
XVI	– projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo;
XVII	– atuar na fiscalização do exercício profissional nas atividades relacionadas a: a) supervisão, coordenação e orientação técnica; b) estudo, planejamento, projeto e especificação; c) estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de orçamento; d) assistência, assessoria e consultoria; e) direção, execução e fiscalização de obra e serviço técnico; f) vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; g) desempenho de cargo e função técnica; h) ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; i) padronização, mensuração e controle de qualidade; j) produção técnica e especializada; k) condução de trabalho técnico e de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; l) instalação, montagem, reparo, operação e manutenção de equipamento e instalações; m) execução de desenho técnico;
XVIII	– participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento urbano e geral do Município;
XIX	– participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de engenheiro civil ou técnico na área de engenharia;
XX	– organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
XXI	– executar outras atribuições correlatas e afins.

#### CARGO 109 FARMACÊUTICO

**Requisitos:** Superior Completo em Farmacêutico e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como atuar em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibioticoterapia; executar outras atribuições afins.

**Atribuições Típicas:**

- I - responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- II - controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- III - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- IV - controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- V - atuar no planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- VI - coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- VII - analisar e avaliar o custo, o consumo e a distribuição de medicamentos;
- VIII - elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado nas atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- IX - realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades de Saúde do Município, no tocante a medicamentos e sua utilização;
- X - realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- XI - dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- XII - realizar procedimentos técnico-administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados, acompanhando sua validade e realizando os remanejamentos necessários;
- XIII - subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- XIV - dirigir, assessorar e exercer a responsabilidade técnica em setores em que se distribuam

	produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;
XV	- dirigir, exercer a responsabilidade técnica e desempenhar funções especializadas em órgãos, postos de distribuição de medicamentos ou de saúde ou seus departamentos especializados;
XVI	- participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento em assuntos relacionados à área de atuação;
XVII	- participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de farmacêutico e pessoal técnico na área de farmácia;
XVIII	- manter e fazer cumprir o sigilo profissional, zelando pela manutenção dos documentos previstos na legislação vigente;
XIX	- executar outras atribuições correlatas e afins.

#### CARGO 110 FISIOTERAPIA

**Requisitos:** Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia; acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

**Atribuições Típicas:**

- I – avaliar o nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- II – planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- III – proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- IV – programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- V – requisitar exames complementares, quando necessário;
- VI – orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- VII – participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- VIII – indicar e prescrever o uso das próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- IX – manter contato com os profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- X – interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- XI – organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- XII – participar da elaboração, execução e avaliação de programas de orientação educacional e pedagógico e na área de saúde pública;
- XIII – prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal e entidades, em assuntos de fisioterapia, emitindo pareceres técnicos especializados;
- XIV – prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas relacionadas à fisioterapia;
- XV – atuar no planejamento, organização e administração de serviços nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- XVI – participar de equipes multifuncionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de políticas, programas, projetos, cursos, pesquisas, eventos e ações básicas de Saúde Pública;
- XVII – contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
- XVIII – participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagem de recursos humanos em saúde e de estudos e pesquisas na área de fisioterapia;
- XIX – promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
- XX – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXI – executar outras atribuições correlatas e afins.

#### CARGO 111 FONOAUDIÓLOGO

**Requisitos:** Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas; executar outras atribuições afins.

**Atribuições Típicas:**

- I – avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- II – elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- III – desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- IV – avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- V – promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- VI – encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas, creches e outros profissionais ou instituições competentes;
- VII – manter contato com os profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fonoaudiológica;
- VIII – interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- IX – organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- X – participar da elaboração, execução e avaliação de programas de orientação educacional e pedagógico e na área de saúde pública;
- XI – atuar no planejamento, organização e administração de serviços de fonoaudiologia nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- XII – redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc...;
- XIII – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XIV – participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- XV – executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 112 MÉDICO**

**Requisitos:** Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas

**Atribuições Típicas:**

- I – efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- II – analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com os padrões normais, para

	confirmar ou informar o diagnóstico;
III	– manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
IV	– prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
V	– fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
VI	– coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
VII	– elaborar programas educativos e de atendimento médico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
VIII	– assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde e da medicina preventiva;
IX	– participar do desenvolvimento de planos e fiscalização sanitária;
X	– desenvolver ações de saúde preventiva, desempenhando atribuições relativas aos programas de saúde pública;
XI	– oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
XII	– executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
XIII	– promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutindo de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
XIV	– participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família e das políticas de saúde pública;
XV	– fazer a verificação de óbitos.
XVI	– emitir laudos, atestados, pareceres e realizar perícias;
XVII	– requisitar exames, preencher documentos, acompanhar pacientes, realizar procedimentos relativos à atenção básica de saúde;
XVIII	– zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
XIX	– participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
XX	– organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, bem como de apoio a comunidades;
XXI	– atender a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação;
XXII	– desempenhar outras atividades correlatas e afins.

#### CARGO 113 MÉDICO ESF

**Requisitos:** Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

Atuar permanentemente nas unidades de saúde, comunidades e domicílios; examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; autorizar internações e remoções; determinar cirurgias; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes.

**Atribuições típicas:**

- I - atender a todos os componentes das famílias, independente de sexo e idade;
- II - comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto bio-psicossocial, envolvendo ações inclusive em indivíduos saudáveis;
- III – ações desenvolvidas na Unidade de Saúde, comunidade e nos domicílios;
- IV – prestar assistência integral aos pacientes sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares;

- V - realizar educação em saúde no posto de saúde e em locais próximos às comunidades;
- VI - valorizar a relação médico/paciente e médico/família;
- VII - abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias, e outros procedimentos ambulatoriais;
- VIII - registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**CARGO 114 MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Requisitos:** Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Ginecologia e Obstetra e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Prestar atendimento na área da saúde da mulher incluindo diagnósticos, exames e tratamento, consultas em ginecologia e obstetrícia e procedimentos necessários.

**Atribuições Típicas:**

- I - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- II - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- IV - prestar atendimento em urgências e emergências médicas;
- V - prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatorios;
- VI - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência;
- VII - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- VIII - participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- IX - proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- X - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XI - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- XII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XIII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente;
- XIV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público;
- XV - participar de comissões permanentes ou especiais;
- XVI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- XVII - controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- XVIII - preencher fichas médicas das clientes;
- XIX - auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- XX - atender ao parto e puerpério;
- XXI - dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- XXII - prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- XXIII - participar de programas voltados para a saúde pública;
- XXIV - solicitar recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta

providência; atender a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação;  
XXV – desempenhar outras atividades correlatas e afins.

#### CARGO 115 MÉDICO PEDIATRA

**Requisitos:** Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Pediatria e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Atender as consultas médicas em ambulatório, postos, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações do Departamento Municipal de Saúde;

**Atribuições Típicas:**

- I – Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
- II – prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência (0 a 18 anos incompletos), examinando-os e avaliando seu crescimento e desenvolvimento, no sentido de prevenir agravos, preservar ou recuperar sua saúde;
- III – estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
- IV – orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- V – atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- VI – realizar procedimentos cirúrgicos simples;
- VII – preencher prontuários dos pacientes atendidos;
- VIII – atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc);
- IX – fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário;
- X – realizar visitas domiciliares aos seus pacientes sempre que necessário para o desenvolvimento adequado do projeto terapêutico estabelecido;
- XI – realizar visitas às escolas e creches do Município, para desenvolver projetos de intersectorialidade;
- XII – realizar atos de vigilância à saúde: detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas, preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc.
- XIII – desenvolver atividades em grupos como: grupos de asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc.
- XIV – participar de reuniões gerais de equipe;
- XV – participar da discussão e elaboração das agendas de atendimento;
- XVI – realizar consultas conjuntas e discussão de casos com a equipe de enfermagem;
- XVII – executar outras tarefas correlatas a sua área de competência;

#### CARGO 116 MÉDICO VETERINÁRIO

**Requisitos:** Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; 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 a elaboração de legislação pertinente.

**Atribuições Típicas:**

- I – proceder à profilaxia, diagnósticos e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva destes animais;
- II – elaborar e executar projetos que visem ao aprimoramento da atividade agropecuária;
- III – promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ**



- IV – proceder ao controle de zoonozes, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e de programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- V – participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- VI – realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);
- VII – controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- VIII – assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- IX – coordenar campanhas de vacinação animal;
- X – interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange à fiscalização sanitária;
- XI – promover a inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria-prima produtos de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- XII – realizar, quando determinado, identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, peritagem e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- XIII – promover o ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- XIV – executar funções de direção, assessoramento e consultoria, em quaisquer níveis da administração pública, cujas atribuições envolvam aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico veterinário;
- XV – realizar estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- XVI – coordenar a padronização e classificação de produtos de origem animal;
- XVII – providenciar a realização de exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
- XVIII – promover a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem assim de seus produtos;
- XIX – promover a educação rural relativa à pecuária;
- XX – redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- XXI – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXII – participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
- XXIII – participar, quando solicitado, de bancas examinadoras de concursos para provimento de cargo de pessoal na área de medicina veterinária;
- XXIV – organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- XXV – executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 117 PROFESSOR**

**Requisitos:** Curso de Pedagogia Completo, com habilitação em magistério para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou Licenciatura Plena precedida de Curso Normal em Nível Médio (Magistério)

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar

- integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
  3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
  4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
  5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
  6. Participa do planejamento geral da escola;
  7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
  8. Participa da escolha do livro didático;
  9. Participam de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
  10. Acompanha e orienta estagiários;
  11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
  12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
  13. Elabora projetos pedagógicos;
  14. Participa de reuniões interdisciplinares;
  15. Confecciona material didático;
  16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
  17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
  18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
  19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
  20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
  21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
  22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
  23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
  24. Participa do conselho de classe;
  25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
  26. Incentiva o gosto pela leitura;
  27. Desenvolve a autoestima do aluno;
  28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
  29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
  30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
  31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
  32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
  33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
  35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
  36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
  37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
  38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
  39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
  40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
  41. Executa outras atividades correlatas.

**CARGO 118 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Requisitos:** Graduação em Educação Física, com Licenciatura Plena

**Atribuições:**

1. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
3. Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem das crianças, aprimorando constantemente sua prática pedagógica;
4. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
6. Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;

7. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
8. Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
9. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem;
10. Participar dos cursos promovidos pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte;
11. Acompanhar a evolução tecnológica aplicável ao exercício de suas atividades e de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
12. Garantir a segurança das crianças na escola;
13. Observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
14. Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
15. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
16. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
17. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
18. Planejar e executar o trabalho docente;
19. Realizar as atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
20. Organizar registros de observações das crianças;
21. Participar de atividades extraclasse;
22. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
23. Contribuir com o aprimoramento da qualidade de ensino;
24. Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
25. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
26. Participar de cursos promovidos pelo Departamento de Educação, Cultura e Esporte.

#### CARGO 119 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

**Requisitos:** Graduação em Letras Português/Inglês, com Licenciatura Plena

**Atribuições:**

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
5. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
7. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
8. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
9. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
10. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

#### CARGO 120 PSICÓLOGO - 20 HORAS

**Requisitos:** Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Executar atividades profissionais típicas de sua habilitação superior, de acordo com as competências do órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**Atribuições típicas:**

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

II	- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
III	- articular-se com profissionais da assistência social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
IV	- atender pacientes, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;
V	- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
VI	- aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
VII	- realizar trabalhos de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
VIII	- realizar trabalhos de orientação aos pais de alunos das escolas municipais através de dinâmicas de grupo;
IX	- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino;
X	- contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
XI	- elaborar e desenvolver atividades de formação e orientação na área específica para funcionários e professores;
XII	- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
XIII	- orientar e acompanhar a adaptação de crianças novas ingressantes com assistência específica a pais e funcionários;
XIV	- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
XV	- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho e de bancas em concursos públicos para o cargo de psicólogo;
XVI	- efetuar atendimento individual, a grupo e a comunidade para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e para acompanhamento terapêutico dos casos inscritos;
XVII	- participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
XVIII	- atuar no planejamento, organização e administração de serviços de psicologia nas Unidades de Saúde, Educação e Assistência Social;
XIX	- executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 121 PSICÓLOGO - 40 HORAS**

**Requisitos:** Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Executar atividades profissionais típicas de sua habilitação superior, de acordo com as competências do órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**Atribuições típicas:**

- I - estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- II - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- III - articular-se com profissionais da assistência social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- IV - atender pacientes, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;
- V - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- VI - aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- VII - realizar trabalhos de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- VIII - realizar trabalhos de orientação aos pais de alunos das escolas municipais através de dinâmicas de grupo;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ**



IX	- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino;
X	- contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
XI	- elaborar e desenvolver atividades de formação e orientação na área específica para funcionários e professores;
XII	- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
XIII	- orientar e acompanhar a adaptação de crianças novas ingressantes com assistência específica a pais e funcionários;
XIV	- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
XV	- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho e de bancas em concursos públicos para o cargo de psicólogo;
XVI	- efetuar atendimento individual, a grupo e a comunidade para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e para acompanhamento terapêutico dos casos inscritos;
XVII	- participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
XVIII	- atuar no planejamento, organização e administração de serviços de psicologia nas Unidades de Saúde, Educação e Assistência Social;
XIX	- executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 201 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco às famílias; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.

**Atribuições típicas:**

- I – desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população adstrita à Unidade Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- II – trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida;
- III – estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- IV – cadastrar todas as pessoas de sua área de atuação e manter os cadastros atualizados;
- V – orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- VI – desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- VII – acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- VIII – cumprir com as atribuições atualmente definidas na Lei 11.350, de 05 de outubro de 2006, ou legislação que vier a substituí-la.

**CARGO 202 AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso de Formação Inicial 40 horas

**Atribuições:**

- 1. desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- 2. realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- 3. identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando

- indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
4. divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
  5. realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
  6. cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
  7. execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
  8. execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
  9. registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
  10. identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
  11. mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
  12. planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
  13. coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
  14. necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
  15. investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
  16. realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
  17. combate às endemias, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.
  18. realização de atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
    - I - na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
    - II - no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
    - III - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
    - IV - na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.
  19. Executar outras atividades correlatas.

**CARGO 203 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas de caráter administrativo, financeiro, de apoio, logístico e rotinas que envolvem certo grau de complexidade e esforço mental.

**Atribuições típicas:**

- I – atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo e expedindo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- II – elaborar, redigir, digitar ou datilografar atos, documentos, tabelas, quadros, estatísticas, planilhas, mapas, relatórios, demonstrativos, relações, fluxogramas, organogramas,

	gráficos e outros documentos administrativos, conferindo as informações e os originais;
III	– arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa;
IV	– receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
V	– autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
VI	– controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas estabelecidas, procedendo ao controle diário do fichário de entrada e saída, data de fabricação e de validade;
VII	– receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, a qualidade dos produtos adquiridos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor;
VIII	– operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras, de microfilmagem, micros, terminais de computadores e equipamentos sob sua responsabilidade, promovendo e realizando a conservação e manutenção dos mesmos e das dependências em que estiverem instalados;
IX	– colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
X	– organizar e coordenar programas de divulgação, de preparação de material publicitário e de seleção de veículos de comunicação;
XI	– estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa, realizando a interpretação de leis, regulamentos e instruções, propondo soluções e realizando orientação e assessoramento;
XII	– realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material, participando dos procedimentos e de comissões de licitação;
XIII	– colaborar nos estudos para a organização, racionalização, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho nas unidades administrativas;
XIV	– examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar as providências necessárias;
XV	– auxiliar os técnicos e profissionais na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, na elaboração de manuais de serviços e outros projetos de interesse administrativo, executando levantamento e tabulação de dados, coordenando tarefas de apoio administrativo e o desenvolvimento de estudos organizacionais;
XVI	– redigir, rever a redação e aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres e correspondências que exijam pesquisas específicas e que tratem de assuntos de maior complexidade;
XVII	– supervisionar a preparação de publicações e documentos para arquivos e a seleção de papéis administrativos que periodicamente se destinem à microfilmagem ou incineração;
XVIII	– executar atividades nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, tributação, licitação e logística;
XIX	– efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação de tributos, procedendo à inscrição da dívida ativa, à classificação de receitas relativas a tributos, à elaboração de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;
XX	– executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 204 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, Curso de Atendente de Consultório Dentário e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, como preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados.

**Atribuições Típicas:**

- I – auxiliar o cirurgião dentista, controlando a agenda de consultas, encaminhando o paciente para a consulta e treinamento, orientando a higiene bucal e preparando-os para o atendimento odontológico;

II	– preparar, desinfetar e esterilizar os instrumentos, zelando pela conservação dos mesmos, bem como organizar o ambiente de trabalho;
III	– promover isolamento do campo operatório;
IV	– instrumentar o dentista, preparando misturas, manipulando substâncias restauradoras junto à cadeira operatória;
V	– executar e /ou auxiliar na realização de bochechos semanais auto-aplicáveis;
VI	– revelar e montar radiografias intra-orais, confeccionar moldes, selecionar molduras, promover isolamento relativo;
VII	– supervisionar a higienização do consultório, orientando o responsável sobre a forma de desinfecção do ambiente;
VIII	– fazer a solicitação de materiais de consumo para o funcionamento adequado do consultório passando pela supervisão do dentista;
IX	– encaminhar registros de atividades e solicitações de material nos prazos estabelecidos pela instituição;
X	– participar nas atividades de educação em saúde bucal nas comunidades e escolas;
XI	– averiguar e solicitar atualizações de histórico clínico fornecendo dados para levantamentos estatísticos;
XX	– exercer outras atividades correlatas.

#### CARGO 205 MECÂNICO

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Executar a manutenção preventiva e corretiva em veículos e equipamentos fixos ou móveis, como caminhões, ônibus e máquinas pesadas, reparando, substituindo e ajustando peças defeituosas, utilizando ferramentas comuns e especiais, bancada de testes e outros equipamentos para assegurar às máquinas, equipamentos e veículos condições de funcionamento regular e eficiente.

**Atribuições típicas:**

- I – realizar tarefas nas unidades de manutenção, ou junto a equipes de atendimento externo, tanto de natureza preventiva como corretiva ou de emergência;
- II – cuidar da manutenção preventiva de máquinas, equipamentos e veículos, reapertando engrenagens, substituindo peças que demonstram deficiências de funcionamento, lubrificando e regulando componentes de máquinas, equipamentos e veículos;
- III – efetuar tarefas de manutenção corretiva, desmontando máquinas, equipamentos e veículos, detectando defeitos, reparando-os, trocando peças, se necessário, e montando-as;
- IV – socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico, usando ou não o carro guincho;
- V – efetuar a manutenção preventiva ou corretiva de motores empregados em instalações diversas, máquinas de construção e de terraplanagem como pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras, tratores, caminhões e outras;
- VI – efetuar ajustagem de máquinas, equipamentos e veículos, fazendo medições de folgas ou centrando peças, corrigindo defeitos, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias, mediante uso de calibres, micrômetros, etc., visando seu regular funcionamento.
- VII – procurar localizar, em todos os reparos que efetuar, a causa dos defeitos;
- VIII – efetuar trabalhos de soldagem, quando necessário;
- IX – inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.;
- X – inspecionar, ajustar unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação, transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores;
- XI – consertar peças de máquinas, esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- XII – executar serviços de chapeação e pintura de veículos;
- XIII – executar outras atribuições correlatas e afins.

#### CARGO 206 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da

saúde, visando à integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas unidades do Município.

**Atribuições típicas:**

- I – auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
- II – acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário;
- III – contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos;
- IV – auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- V – colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta;
- VI – colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção;
- VII – realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário.
- VIII – interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor;
- IX – operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação;
- X – auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- XI – realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- XII – proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- XIII – integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;
- XIV – executar outras atribuições correlatas e afins.

**CARGO 207 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Órgão da Classe

**Atribuições:**

1. Elaborar, participar da elaboração e implementar política de Saúde e Segurança no Trabalho - SST;
2. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área, identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
3. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho, participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
4. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho, gerenciar documentação do sistema de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle.
5. Informar os superiores hierárquicos do setor, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, e orientá-los, bem como aos servidores/trabalhadores, sobre as medidas de eliminação e/ou neutralização de tais riscos;
6. Informar aos servidores/trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
7. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
8. Identificar a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
9. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas visando integrar o processo preventivo de forma a beneficiar o trabalhador;
10. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores/trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
11. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de

- segurança e higiene do trabalho a fim de evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
20. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
  21. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
  22. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho;
  23. Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem eliminar, controlar ou reduzir os riscos de acidentes do trabalho e aperfeiçoar as condições do ambiente com vistas à preservação da integridade física e mental dos servidores/trabalhadores;
  24. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
  25. Articular-se e colaborar com os Departamentos ou Órgãos que compõem a Municipalidade, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
  26. Informar os servidores/trabalhadores e superiores hierárquicos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos setores que constituem a Municipalidade, seus riscos específicos, bem como medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
  27. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do mesmo de forma segura para o trabalhador;
  28. Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
  29. Cumprir e fazer cumprir Normas emanadas pelo Ministério Público do Trabalho;
  30. Auxiliar na elaboração e execução do LTCAT e PCMSO, acompanhar, colaborar, orientar quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), aos servidores/trabalhadores;
  31. Elaborar junto com o Engenheiro do Trabalho o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
  32. Realizar análise técnica do grau de risco, para efeito de adicional de insalubridade quando solicitado pelo Setor de Recursos Humanos, sempre respeitando o Laudo Técnico;
  33. Fazer acompanhamento de coleta de lixo orgânico e reciclável e orientar servidores/trabalhadores, quanto à separação e descarte do lixo;
  34. Observar todas as Normas Regulamentadoras (NRs) e demais normativas relacionadas a atividade;
  35. Atuar junto às empresas do Município visando aplicar as regras da Saúde e Segurança do Trabalho, pertinentes a atividade privada; e,
- Desempenhar outras atividades pertinentes a profissão.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGO 301 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

**Atribuições típicas:**

- I – executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- II – preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- III – quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais,
- IV – móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- V – dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;

VI	–	carregar e armar equipamentos de topografia;
VII	–	auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
VIII	–	auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
IX	–	efetuar a coleta de lixo urbano;
X	–	varrer as vias e logradouros públicos;
XI	–	executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos,
XII	–	carregar e descarregar veículos de transporte de lixo;
XIII	–	limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais;
XIV	–	efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas;
XV	–	auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras obras;
XVI	–	abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras e limpar ralos;
XVII	–	auxiliar na pintura de sinalizações, no plantio, adubagem e poda de árvores;
XVIII	–	operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza e conservação de cemitério;
XIX	–	realizar serviços braçais sem especificação, para atender às necessidades da Administração Pública em geral, em obras de estradas, pontes, ruas, praças, prédios, etc.;
XX	–	Executar serviços de jardinagem nas áreas verdes, preparando a terra, sementes e mudas, plantando-as em locais previamente selecionados, adubando, regando, escarpando, a fim de tornar o ambiente mais bonito e agradável.
XXI	–	executar outras atividades correlatas.

#### CARGO 302 MERENDEIRA

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Atuar no controle e preparo da Merenda Escolar, preparando as refeições e lanches de acordo com o cardápio estabelecido pelo profissional de Nutrição, seguindo padrões de higiene e limpeza.

**Atribuições típicas:**

- I – requerer o fornecimento, receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo da merenda escolar, de refeições e lanches;
- II – planejar as refeições que serão servidas a cada período, de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista, dirigindo as atividades de preparo dos alimentos;
- III – distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos;
- IV – distribuir e controlar a distribuição da merenda escolar a ser servida, observando os horários estabelecidos;
- V – conferir a quantidade e a qualidade dos alimentos, zelando pela conservação, acondicionamento adequado e segurança;
- VI – organizar e controlar o estoque de alimentos, interpretando corretamente as receitas e utilizando a quantidade correta de alimentos para evitar desperdícios;
- VII – manter limpas e higienizadas as áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios, evitando qualquer acúmulo de sujeira, bem como o aparecimento de insetos e roedores;
- VIII – adotar medidas de higiene e segurança alimentar, com vistas a evitar contaminação e provocação de acidentes, utilizando material e vestuário adequados;
- IX – responsabilizar-se por máquinas, equipamentos, insumos e patrimônio, evitando perdas, providenciando a manutenção preventiva e os consertos necessários;
- X – realizar outras atividades correlatas e afins.

#### CARGO 303 MOTORISTA

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo e CNH "C" ou "D" ou "E"

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Dirigir e conduzir veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga, zelando pela manutenção e conservação dos mesmos.

**Atribuições típicas:**

- I – dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- II – vistoriar os veículos, diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de utilização;
- III – requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;

- IV – transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- V – observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais meios de locomoção;
- VI – prestar as informações necessárias ao mecânico para a realização de reparos e consertos;
- VII – controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- VIII – observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- IX – realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas e objetos transportados, itinerários percorridos e ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle do uso do veículo;
- X – recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XI – executar outras atribuições correlatas e afins.

#### CARGO 304 OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo e CNH "C" ou "D" ou "E"

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, rolo compactador, pá-carregadeira e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras para carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins.

**Atribuições típicas:**

- I – operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, rolo compactador, pá-carregadeira e outras máquinas para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins;
- II – conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- III – operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- IV – operar enxada rotativa e sulcador e outros equipamentos apropriados;
- V – realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- VI – zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- VII – colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- VIII – limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- IX – auxiliar o mecânico na manutenção e reparo da máquina e equipamento;
- X – executar outras atividades correlatas e afins.

#### CARGO 305 OPERÁRIO

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**Descrição sintética:**

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

**Atribuições típicas:**

- I – percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coleta do lixo;
- II – pode desempenhar suas funções utilizando-se de veículos, máquinas e equipamentos não rodoviários
- III – carregar e descarregar veículos em geral;
- IV – transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros;
- V – proceder à abertura de valas;
- VI – efetuar serviços de capina em geral;
- VII – proceder à limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais;
- VIII – auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL**  
**ESTADO DO PARANÁ**



IX	–	auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
X	–	cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
XI	–	aplicar inseticidas e fungicidas;
XII	–	auxiliar em serviços de jardinagem e cuidar de árvores;
XIII	–	proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas;
XIV	–	operar equipamento de britagem de pedras;
XV	–	realizar, sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria e serralheria;
XVI	–	executar serviços auxiliares na construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões;
XVII	–	fazer assentamento de tijolos, meio-fio e paralelepípedo;
XVIII	–	conduzir ao local de trabalho todo o material necessário para a execução dos serviços;
XIX	–	limpar estátuas e monumentos;
XX	–	efetuar serviços de limpeza de estradas;
XXI	–	construir bueiros, fossas e pisos de cimento;
XXII	–	colocar azulejos e ladrilhos;
XXIII	–	fazer reparos simples diversos;
XXIV	–	lavar e limpar os veículos da frota municipal;
XXV	–	aplicar as normas de segurança cabíveis na execução das tarefas;
XXVI	–	limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas nos locais determinados;
XXVII	–	zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;
XXVIII	–	executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios;
XXIX	–	efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
XXX	–	executar tarefas pesadas e rudimentares nos transportes manuais de materiais para utilização nos serviços, efetuando trabalhos simples em canteiros de obras;
XXXI	–	executar tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e auxiliando pedreiros, carpinteiros e mestres de obras;
XXXII	–	executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras;
XXXIII	–	executar outras atividades correlatas e afins.

**CARGO 306 PEDREIRO**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Executar trabalhos em alvenaria e concreto, guiando-se por desenhos, mapas, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício na execução de obras.

**Atribuições típicas:**

- I – executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações, esquadrias, instalação de peças sanitárias, consertos de telhado e acabamento em obras;
- II – executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- III – orientar o ajudante a fazer argamassa;
- IV – construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- V – armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos e fazer armações de ferragens;
- VI – executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, prevendo o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- VII – controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada, garantindo a correção;
- VIII – preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- IX – perfurar paredes, visando à colocação de canos para água, fios elétricos e de telefonia;
- X – assentar pisos, azulejos, pias, fazer rebocos em paredes, colocação de telhas e serviços de acabamento em geral;
- XI – impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- XII – ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- XIII – organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- XIV – preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas;
- XV – participar de reuniões e grupos de trabalho;
- XVI – construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções

	recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
XVII	– executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
XVIII	– montar tubulações para instalações elétricas;
XIX	– montar e reparar telhados;
XX	– responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais;
XXI	– executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;
XXII	– realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho;
XXIII	– usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;
XXIV	– solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo
XXV	– zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;
XXVI	– executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGO 307 ZELADOR**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

**Atribuições típicas:**

- I – executar serviços de limpeza geral e arrumação em repartições, dependências, próprios municipais e serviços que visem ao bom funcionamento dos prédios públicos;
- II – preparar e servir café a chefias, visitantes e servidores do setor;
- III – lavar copos, xícaras e demais utensílios de cozinha;
- IV – verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, requisitando o material necessário, quando for o caso;
- V – manter arrumado o material sob sua guarda;
- VI – realizar, eventualmente, serviços externos para atender necessidades do setor;
- VII – comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- VIII – executar a limpeza e tratos em floreiras e jardins, nos prédios públicos;
- IX – zelar pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, material de limpeza e equipamentos colocados sob sua responsabilidade, providenciando os consertos quando se fizerem necessários;
- X – executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.