

**ANEXO I EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 13/2018  
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>  |
|--|
| <b>CARGO 101 AGENTE ADMINISTRATIVO</b>   |
| <b>Requisitos:</b> Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito.   |
| <b>Atribuições:</b><br><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b><br>Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.<br><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b><br>1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; 3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; 4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; 6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; 7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; 8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; 9. Elaborar redações simples; 10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; 11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; 12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; 13. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 14. Executar outras tarefas correlatas. |

| <b>CARGO 102 AGENTE FISCAL</b>   |
|--|
| <b>Requisitos:</b> Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Bacharel em Direito, Engenheiro Civil ou Arquiteto  |
| <b>Atribuições:</b><br><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b><br>Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.<br><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b><br><b>Quanto a Fiscalização de obras, posturas e tributária</b><br>1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; 4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; 6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; 7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; 8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; 9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; 10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; 11. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; 12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; 13. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal; 14. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que |

prestam; **15.** Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; **16.** Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; **17.** Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; **18.** Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; **19.** Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; **20.** Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; **21.** Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; **22.** Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; **23.** Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; **24.** Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; **25.** Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; **26.** Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; **27.** Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; **28.** Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; **29.** Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; **30.** Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; **31.** Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; **32.** Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; **33.** Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; **34.** Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; **35.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **36.** Executar outras tarefas correlatas.

**Quanto a fiscalização sanitária:**

**36.** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; **37.** Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; **38.** Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; **39.** Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; **40.** Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; **41.** Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; **42.** Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); **43.** Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; **44.** Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; **45.** Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; **46.** Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; **47.** Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; **48.** Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; **49.** Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); **50.** Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; **51.** Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; **52.** Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; **53.** Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância

sanitária; **54.** Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; **55.** Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; **56.** Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; **57.** Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; **58.** Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; **59.** Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; **60.** Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; **61.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **62.** executar outras tarefas correlatas.

#### **Quanto a fiscalização de transporte**

**62.** Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte; **63.** Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; **64.** Exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; **65.** Exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, bem como as saídas de ônibus; **66.** Efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; **67.** Elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; **68.** Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; **69.** Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; **70.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **71.** Executar outras tarefas correlatas.

#### **Quanto a fiscalização de pavimentação e galerias**

**71.** Fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc. **72.** Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias. **73.** Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas. **74.** Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área. **75.** Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente. **76.** Fiscalizar qualidade do serviço; **77.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **78.** Executar outras tarefas correlatas.

#### **Quanto a fiscalização do Meio Ambiente**

**78 –** Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da política municipal do meio ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais). **79 –** Vistoriar locais, atividades e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais e avaliar o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas. **80 –** Fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios. **81 –** Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais. **82 -** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **83 –** Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO 103 ARQUITETO**

**Requisitos:** Graduação em Arquitetura – Inscrição CREA.

#### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em

todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Pode estabelecer políticas de gestão ambiental.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Planejar ou projetar regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; 2. Elaborar estudos, projetos, orçamentos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e outros documentos de divulgação técnica; 3. Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; 4. Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal; 5. Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos; 6. Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana; 7. Registrar responsabilidade técnica (ART); 8. Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; 9. Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico do Município; 10. Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto; 11. Efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente; 12. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de construção ou reforma de edificações e demais obras públicas municipais; 13. Consultar especialistas das diversas áreas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; 14. Compor plantas, layouts, maquetes e demais representações, gráficas ou em escala, para orientar a execução dos trabalhos; 15. Prestar assistência técnica a obras em construção; 16. Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos; 17. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; 18. Projetar a paisagem, harmonizando o novo traçado com as características do terreno e dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar o equilíbrio do ecossistema; 19. Desenvolver e coordenar a implantação de projetos, visando a produção de dados gráficos digitais para o geoprocessamento, a partir de levantamentos cadastrais e ambientais; 20. Analisar os projetos que envolvam o parcelamento do uso do solo; 21. Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente; 22. Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; 23. Analisar projetos arquitetônicos de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente; 24. Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos; 25. Atender o público em geral e profissionais da construção civil realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas; 26. Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando Leis; 27. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas; 28. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 29. Desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO 104 CIRURGIÃO DENTISTA ESB**

**Requisitos:** Graduação em Odontologia e registro no CRO.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde bucal. 2. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

**CARGO 105 ENFERMEIRO ESF**

**Requisitos:** Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde da família. 2. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

**CARGO 106 ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Requisitos:** Terceiro Grau em Agronomia e registro no órgão da classe.

**Atribuições:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; 2. Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas; 3. Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; 4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; 5. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida; 6. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; 7. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais; 8. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; 9. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade; 10. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas; 11. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; 12. Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; 13. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal; 14. Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação; 15. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; 16. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação; 17. Registrar responsabilidade técnica (ART); 18. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia agrônoma; 19. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; 20. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 21. Desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO 107 FARMACÊUTICO**

**Requisitos:** Terceiro Grau em Farmácia e registro no órgão da classe.

**Atribuições:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; 2. Subministrar

produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; **3.** Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; **4.** Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; **5.** Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; **6.** Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; **7.** Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; **8.** Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; **9.** Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; **10.** Selecionar e/ou qualificar fornecedores; **11.** Opinar na aquisição de fármacos; **12.** Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; **13.** Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; **14.** Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; **15.** Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; **16.** Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; **17.** Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; **18.** Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; **19.** Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; **20.** Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; **21.** Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; **22.** Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; **23.** Participar de ações de vigilância epidemiológica; **24.** Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; **25.** Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; **26.** Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; **27.** Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; **28.** Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; **29.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **30.** Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 108 FISIOTERAPEUTA**

**Requisitos:** Graduação em Fisioterapia e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Tratar de seqüelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

**01.** Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados , realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. **02.** Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, astesartose, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomiélites, encefalite, meningite de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróginas e de nervos periféricos, miopatias e outros. **03.** Tratar as devidas infecções, seqüelas, paralisias, miopatias, e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. **04.** Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independentes com o uso de próteses. **05.** Ensinar, orientar, treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados. **06.** Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos. **07.** Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos. **08.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo e ao critério de seu superior. **09.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

#### **CARGO 109 FONOAUDIÓLOGO**

**Requisitos:** Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Identificar problemas relacionados a comunicação humana e tanto verbal, quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético de dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

**01.** participar da equipe multidisciplinar. **02.** Elaborar programas de prevenção auditiva. **03.** Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita. **04.** Realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para diagnóstico de liminares auditivos e bem como, visando estabelecer o plano de

treinamento ou fonoterapia. **05.** Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros. **06.** Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente. **07.** Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos. **08.** Emitir pareceres em sua especialidade para estabelecer diagnósticos e tratamentos. **09.** Desenvolver atividades para atendimento aos alunos da educação inclusiva; **10.** Responsabilidade: por equipamentos e aparelhos. **11.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **12.** Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 110 MÉDICO DO TRABALHO**

**Requisitos:** Graduação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Examinar e controlar o estado de saúde dos servidores desde a fase admissional. Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade; 2. Proceder a exames periódicos de todos os empregados conforme necessidade e/legislação pertinente, com ênfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares; 3. Realizar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de necessidades especiais, fazendo análise, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares; 4. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde; 5. Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes; 6. Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas sobre proteção a saúde e prevenção de acidentes dos trabalhadores, sobre as condições de trabalho, fatores de insalubridade, de fadiga e outros; 7. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; 8. Elaborar e executar ações para promoção da saúde; 9. Prescrever medidas higiênicas e dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; 10. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo o setor competente para mudança de atividade do servidor; 11. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; 12. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 13. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 111 MÉDICO ESF**

**Requisitos:** Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

**01.** Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas. **02.** Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta. **03.** Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença. **04.** Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde. **05.** Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra-referência, os principais problemas detectados. **06.** Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos. **07.** Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados. **08.** Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias. **09.** Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade. **10.** Valorizar a relação médico-paciente e médico-

família como parte de um processo terapêutico e de confiança. **11.** Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária. **12.** Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não. **13.** Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência. **14.** Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros. **15.** Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável. **16.** Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam. **17.** Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. **18.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde. **19.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

#### **CARGO 112 MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Requisitos:** Graduação em Medicina, com especialização em Obstetrícia e registro no órgão de classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínicocirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

**01.** Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; **02.** Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; **03.** Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; **04.** Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; **05.** Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; **06.** Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapeuta. **07.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **08.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **CARGO 113 MÉDICO PEDIATRA**

**Requisitos:** Graduação em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

**01.** Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; **02.** Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; **03.** Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; **04.** Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; **05.** Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças. **06.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função. **07.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **CARGO 114 MÉDICO VETERINÁRIO**

**Requisitos:** Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; 2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; 3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; 4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; 5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; 6. Desenvolver programas de melhoramento genético; 7. Avaliar características reprodutivas de animais; 8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; 9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; 10. Controlar serviços de inseminação artificial; 11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação. 12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; 13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; 14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias; 15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; 16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; 17. Realizar eutanásia e necropsia animal; 18. Realizar intervenções de odontologia veterinária; 19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; 20. Executar atividades de vigilância epidemiológica; 21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário 22. Notificar doenças de interesse à saúde animal; 23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; 24. Promover ações de profilaxia zoológica; 25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. 26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. 27. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 28. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 29. Desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO 115 NUTRICIONISTA**

**Requisitos:** Graduação em Nutrição e registro no órgão da classe.

**Atribuições:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

01. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; 02. Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; 03. Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; 04. Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; 05. Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; 06. Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; 07. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; 08. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação

sadia; **09.** Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; **10.** Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; **11.** Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo. **12.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **13.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **CARGO 116 TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Requisitos:** Graduação Terapia Ocupacional e registro no órgão da classe.

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Elaborar o diagnóstico Terapêutico Ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais, em todas as suas expressões e potencialidade, objetivando uma intervenção terapêutica específica; prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando-as e quantificando-as; ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de Terapia Ocupacional, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

**01.** Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada. **02.** Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da Equipe de Saúde, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a eles inerentes. **03.** Ter como meta restaurar a capacidade físico-mental do indivíduo. **04.** Lançar mão de conhecimentos e recursos próprios, com os quais, em razão das condições psicofísico-social, busca promover ou adaptar, através de uma relação terapêutica-ocupacional, o indivíduo a uma melhor qualidade de vida. **05.** Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à Saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisas. **06.** Utilizar avaliação cinética-ocupacional, prescrição terapêutica ocupacional, programação e uso dos recursos terapêuticos, tratamento, reavaliação, e alta terapêutica ocupacional. **07.** Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; **08.** Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

##### **CARGO 201 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso de específico e Registo Órgão de Classe

**Atribuições:**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.

##### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; 2. Agendar pacientes; 3. Preencher e anotar fichas clínicas; 4. Auxiliar no atendimento ao paciente; 5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas; 6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada; 7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde; 8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; 9. Preparar os pacientes para atendimento; 10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória; 11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; 12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; 13. Revelar e montar radiografias intra-orais; 14. Selecionar moldeiras; 15. Realizar a profilaxia; 16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados; 17. Organizar arquivos e fichários; 18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; 19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; 20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; 21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos

instrumentos; 22. Efetuar retirada de ponto sutura; 23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos; 24. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 25. Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO 202 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; 2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; 3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; 4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; 5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; 6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; 7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; 8. Efetuar cálculos e conferências numéricas; 9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; 10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; 11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; 12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; 13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; 14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; 15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; 16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário; 17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; 18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; 19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário; 20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; 21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; 22. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 23. Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO 203 AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 01. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos . 02. Verificar a receita e fornecer medicamentos , orientando o paciente sobre o uso corretos. 03. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia , desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos. 04. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição 05. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques . 06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho , conservando em boas condições de aparência e uso . 07. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os pacientes para a assistência social . Ver formas de conseguir auxiliar para aquisição dos mesmos. 08. Comunicar por escritos diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem no posto . 09. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critérios do diretor do departamento de assistência à saúde .

#### **CARGO 204 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Requisitos:** Ensino Médio, Curso de Especialização.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA** O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária desenvolve atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade,

principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; 2. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; 3. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; 4. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; 5. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; 6. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; 7. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); 8. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; 9. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; 10. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; 11. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; 12. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; 13. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; 14. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); 15. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; 16. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; 17. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; 18. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; 19. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; 20. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; 21. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; 22. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; 23. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; 24. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; 25. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; 26. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 27. Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO 205 PROFESSOR**

**Requisitos:** Nível médio, na modalidade normal (magistério) ou nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou curso normal superior.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cinco primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

**Quanto a Função regência de classe**

1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua

responsabilidade; 2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; 4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; 5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; 6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; 7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; 8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; 9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; 10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; 11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; 12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; 13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; 14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; 15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; 16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica; 17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; 18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; 19. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 20. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 206 SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; 3. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares; 4. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); 5. Manter o sistema SERE atualizado; 6. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; 7. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; 8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; 9. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; 10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; 11. Elaborar mapa de merenda escolar; 12. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; 13. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; 14. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; 15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; 16. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; 17. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida Escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes; 18. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência; 19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; 20. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 21. Desempenhar outras atividades correlatas.

### CARGO 207 TÉCNICO AGRÍCOLA

**Requisitos:** Ensino Médio Específico e Registro no Órgão da Classe.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições e dafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; 2. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; 3. Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; 4. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; 5. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais; 6. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; 7. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos; 8. Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas; 9. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; 10. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; 11. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; 12. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; 13. Emitir receituário agrônomo segundo Legislação específica; 14. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; 15. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura; 16. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais; 17. Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando temperatura, administrando remédios, aplicando injeções e supervisionando a distribuição de alimentos; 18. Colaborar na organização de exposições rurais; 19. Acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; 20. Orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheitas e beneficiamento das espécies vegetais; 21. Coletar e tabular informações e demais dados pertinentes à produção agrícola; 22. Coordenar as atividades da Casa Familiar Rural, quando expressamente designado por ato do Chefe do Poder Executivo. 23. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 24. Desempenhar outras atividades correlatas.

### CARGO 208 TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exerce a gerência dos serviços da área de pessoal, como os relacionados à contratação formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução e avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando aos mesmos condições de desempenho de suas tarefas e em consequência, assegurar o processamento ordenado e eficaz dos trabalhos;

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Prestar atendimento a Servidores, ex-Servidores; 2. Expedir certidões de tempo de serviço de Servidores; 3. Elaborar o plano de atividades de pessoal, como as referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem estar dos trabalhadores; 4. Manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, etc.); 5. Propõe transferências, afastamentos e demissões, ao interesse do Município; 6. Realizar tarefas gerais de escritório, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas; 7. Coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de

Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos; 8. Analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executá-las; 9. Fazer a soma das horas trabalhadas por cada Servidor de acordo com seus cartões-ponto, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento mensal; 10. Conferir previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos; 11. Enviar folha de pagamento para realização de empenho; 12. Separar e entregar os contra-cheques de pagamentos; 13. Digitar decretos, portarias, editais, convocações, memorandos e outros documentos; 14. Atualizar CTPS dos Servidores pelo regime CLT; 15. Fazer registro funcional dos novos Servidores; 16. Calcular as rescisões de contrato, fazendo a devida prestação de contas, para Servidores demissionários; 17. Arquivar papéis referentes à Divisão de Pessoal; 18. Fazer o controle das férias e horários de trabalho por cartão ponto; 19. Controlar e organizar o livro ponto, dos Servidores que não batem cartão; 20. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 21. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### CARGO 301 AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 01. Ocupação é o conjunto articulado de funções ou atribuições destinadas à realização da gestão, do controle social, do provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; 02. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; 03. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; 04. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; 05. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; 06. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; 07. Potencializar a convivência familiar e comunitária; 08. Potencializar a convivência familiar e comunitária; 09. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; 10. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; 11. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos; 12. Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria; 13. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; 14. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; 15. Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; 16. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; 17. Atender as equipes de referência e os usuários; 18. Servir e manipular alimentos e bebidas; 19. Realizar serviços de café; 20. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 21. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

##### CARGO 302 BORRACHEIRO

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressarcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; 2. Controlar vida útil e utilização do pneu; 3. Trocar e ressarcar pneus; 4. Consertar pneus a frio e a quente; 5. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu; 6. Prestar socorro a veículos; 7. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado; 9. Manter válvula de alívio fechada após o uso; 10. Esgotar água do compressor; 11. Verificar óleo do compressor; 12. Trocar água de caixa d'água; 13. Limpar ferramentas; 14. Marcar pneus; 15. Preencher ficha de controle de uso de pneus; 16. Controlar o envio e retorno de pneus para

recapagem; 17. Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa; 18. Manter calibragem dos pneus; 19. Controlar número de reformas sofridas pelo pneu; 20. Examinar estado de carcaça do pneu; 21. Separar pneus por medidas; 22. Retirar núcleo de válvula; 23. Descolar talões do pneu; 24. Retirar friso; 25. Retirar pneu da roda; 26. Retirar protetor de câmara de ar; 27. Retirar câmara de ar do pneu; 28. Escovar roda e friso da roda. 29. Limpar parte interna do pneu; 30. Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu; 31. Colocar câmara no pneu; 32. Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda; 33. Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu); 34. Assentar friso na roda; 35. Fixar válvula na câmara; 36. Calçar rodas dianteiras e traseiras; 37. Afrouxar porcas; 38. Posicionar macaco na base do carro; 39. Erguer veículos; 40. Posicionar cavalete de segurança; 41. Retirar cônicos e porcas; 42. Retirar conjunto pneu e roda do carro; 43. Colocar roda nos prisioneiros dos cubos; 44. Fixar rodas com parafusos; 45. Localizar furo; 46. Retirar objeto perfurante; 47. Escarear local do remendo; 48. Descontaminar local do conserto; 49. Aplicar cimento vulcanizante; 50. Escolher remendo adequado de acordo com local danificado; 51. Fixar manchão no pneu; 52. Fixar remendo com rolete no pneu; 53. Introduzir refil de vedação no furo; 54. Retirar agulha do refil; 55. Aparar refil rente ao pneu; 56. Examinar pneu; 57. Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; 58. Vulcanizar pneu; 59. Verificar vazamentos; 60. Calibrar pneu; 61. Inflar câmara de ar com válvula; 62. Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água 63. Localizar vazamento na câmara de ar; 64. Secar câmara de ar; 65. Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; 66. Passar cola no local do furo; 67. Fixar borracha de ligação; 68. Cobrir remendo com papel celofane; 69. Colocar câmara na máquina vulcanizadora; 70. Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora 71. Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; 72. Verificar se o vazamento foi vedado; 73. Levantar informações sobre o local; 74. Levantar informações sobre o acontecido; 75. Informar sobre ano e modelo do carro; 76. Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu; 77. Levantar informações sobre o tipo de roda (raçada ou disco); 78. Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários; 79. Sinalizar pista; 80. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 81. Executar outras tarefas correlatas.

#### CARGO 303 MOTORISTA

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D ou E.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro;

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas; 2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; 3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; 4. Fazer reparos de emergência; 5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; 6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; 7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico; 8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; 9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; 10. Operar, eventualmente, rádio transceptor; 11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; 12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; 13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; 14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo; 15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; 16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. 17. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade; 19. Executar outras tarefas correlatas.

#### CARGO 304 OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima C.

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 1. Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de



implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; 2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; 3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; 4. Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; 5. Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; 6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; 7. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina; 8. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; 9. Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; 10. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; 11. Executar outras tarefas correlatas.