



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Edital Nº 001/2011

Anexo II – Atribuições dos Cargos

AGENTE ADMINISTRATIVO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar serviços administrativos, de digitação e informatizados, nas diversas atividades da Prefeitura, mediante coordenação, orientação e acompanhamento de sua execução.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados aos demais servidores;
- Auxiliar na execução de serviços simples da unidade, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Organizar e orientar a organização de fichários e arquivos de documentação e legislação;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares;
- Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores;
- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos;
- Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastro;
- Confeccionar a folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
- Efetuar lançamentos contábeis de receita e despesas, folhas de pagamento, empenho, compras, balancetes e demonstrativo de caixa em geral;
- Organizar e orientar a organização de fichários e arquivos de documentação e legislação;
- Operar com máquinas e equipamentos de contabilidade em geral;
- Operar equipamentos de processamento de dados;
- Executar documentos de empenho, compras, balancetes e demonstrativos;
- Secretariar reuniões;
- Auxiliar na contabilidade do Município;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal dos serviços de saúde.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Agendar as consultas médicas junto às Unidades de saúde;
- Proceder à triagem dos pacientes;
- Encaminhar o paciente para pré consulta e consulta, exames e tratamentos;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar ao Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AGENTE DE TRÂNSITO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende o exercício de atividade de orientar e educar os condutores de veículos e pedestres, sobre a importância da melhor maneira de trafegar em vias públicas, incentivando-os a desenvolverem melhores atitudes e comportamentos.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Alertar a população, que quando não cumpridas as regras para a utilização das vias, caberá sanções pelo cometimento de eventuais infrações;



- Eliminar pontos críticos em horários de pico de condutores e pedestres que trafegam nas vias públicas;
- Exercer a operação, fiscalização, patrulhamento e policiamento do trânsito de tal forma que a prática permita inibir infrações;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- Participar no planejamento e implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego;
- Fiscalizar os veículos e condutores;
- Realizar procedimentos administrativos do departamento;
- Alertar a população sobre as leis de trânsito e fazer a advertência e autuação quando necessário;
- Participar efetivamente em campanhas de educação para o trânsito;
- Proporcionar a organização e garantir a segurança do trânsito;
- Controlar a circulação de veículos nas vias públicas;

AGENTE SANITARIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende o exercício de atividades voltadas para a vigilância sanitária, como agente fiscalizador e aplicador das normas no âmbito Municipal, conforme prevê legislações pertinentes em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar na inspeção de carne bovina, suína, caprina, avicultura e outras, junto aos frigoríficos, açougues e empresas do ramo de atividade similar, que comercializam carnes, prevendo a segurança da comunidade na aquisição e consumo do produto;
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários;
- Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários;
- Investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
- Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar;
- Participar de desenvolvimentos de programas sanitários;
- Participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento;
- Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados;
- Zelar pela obediência à legislação sanitária;
- Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias;
- Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;
- Fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela;
- Expedir termos e autos de infração, penalidade e procedimentos gerais da fiscalização sanitária em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições;
- Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço e de construção civil para verificar as condições sanitárias;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ALMOXARIFE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar trabalho de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de mercadorias compradas pela Administração de forma a atender aos órgãos e entidades.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recepcionar os materiais entregue pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;
- Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
- Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
- Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
- Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;



- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ARQUITETO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a desenvolver atividades de elaboração e fiscalização da execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos municipais.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Exercer fiscalização, supervisão, coordenação e orientação técnica nas atividades de projeto, assegurando a adequação/conformidade aos contratos, especificações e cronogramas;
- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos de edificações, urbanismo e paisagismo, realizando estudos de viabilidade técnica econômica e compatibilizando espaço/ocupação para estimativas de custos;
- Proceder a análises das condições topográficas, geológicas, climáticas, viárias, sócio - econômicas e ambientais das áreas de implantação dos projetos arquitetônicos;
- Corrigir projetos para aprovação e obtenção de alvará de construção;
- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação, implantação ou implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento sócio-econômico.
- Desenvolver atividades relativas a projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos;
- Elaborar especificações de material para construção, acompanhar a fiscalização de obras e serviços;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos;
- Efetuar fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- Fiscalizar obras públicas e imóveis financiados pelo órgão;
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE DE FARMÁCIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atender e orientar o paciente, fornecendo informações quanto ao uso dos produtos dispensados, sempre sob supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
- Atender às prescrições médicas, respeitando a legislação específica;
- Auxiliar a manipulação de fórmulas medicamentosas em farmácias de manipulação, respeitando a legislação específica;
- Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação;
- Armazenar os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos;
- Abastecer as prateleiras com produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos pacientes;
- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Separar requisições e receitas;
- Verificar receitas, entregando os produtos para satisfação dos pedidos;
- Registrar através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermeiras;
- Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em dose unitária sob supervisão do Farmacêutico;
- Organizar a distribuição e os estoques de medicamentos;
- Zelar pela limpeza, organização e conservação das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho para mantê-las em boas condições de aparência e uso;
- Limpar os frascos, provetas e outros instrumentos, esterelizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias;
- Efetuar levantamento do estoque, bem como pela processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;
- Aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
Secretaria Municipal de Administração



- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE FINANCEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em executar serviços referentes à contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar e executar balancetes, relatórios e todas as informações referentes a contabilidade da Prefeitura;
- Executar serviços gerais de contabilidade, tais como: classificação de documentos, transcrição de dados, lançamentos, pagamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, atendimento ao público;
- Emitir notas de empenho firmando assim a autenticidade da emissão de nota fiscal e também fazer as prestações de contas dos convênios firmados pela Prefeitura;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução bem como em estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Receber o usuário, realizar diagnósticos, realizar encaminhamentos, realizar visitas domiciliares e acompanhar casos atendidos;
- Realizar atendimento aos indivíduos e famílias com os vínculos sociais e/ou familiares fragilizados;
- Desenvolver campanhas, mobilização popular, dar palestras, formar grupos, participar de reuniões;
- Realizar atendimento aos indivíduos e famílias com os vínculos sociais e/ou familiares ameaçados ou violados na área de abrangência do CREAS;
- Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação e cultura;
- Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e instalações dos servidores, bem como propor soluções;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim e contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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 técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
Secretaria Municipal de Administração



- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE TÉCNICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar atividades de trabalhos de natureza técnica na área contábil, tributária, de engenharia e de controle interno.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área de atuação;
- Propor ao superior imediato a programação de trabalhos da respectiva unidade;
- Opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior;
- Distribuir horários e acompanhar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade;
- Elaborar relatório mensal dos serviços em execução e encaminhar ao chefe imediato;
- Executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral;
- Elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento dos trabalhos de sua área;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública;
- Realizar diligências específicas determinadas pela coordenadoria de sua área de atuação para levantamento de informações e obtenção dados;
- Instruir processos de prestações de contas;
- Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos de sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SAMU:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em realizar tarefas administrativas e de escritório, prestar informações gerais, devendo cumprir ações orientadas, manter sigilo profissional, trabalhar em equipe.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Digitar seguindo as rotinas estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos;
- Receber e organizar correspondências ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma;
- Acompanhar o registro diário da frequência dos servidores que atuam no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, auxiliando a realização das folhas de frequência;
- Encaminhar convocatórias de reuniões;
- Auxiliar a Coordenação na confecção das escalas e cadastros dos médicos, técnicos de enfermagem e enfermeiros plantonistas do SAMU;
- Organizar agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
- Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado;
- Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho (organização de impressos, memorandos, fichas funcionais, etc.) quando solicitado;
- Participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- Registrar motivos que lhe dificultaram ou impediram a realização de seu trabalho, comunicando-os ao Coordenador em tempo hábil;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a desenvolver atividades de apoio operacional em consultório odontológico, auxiliando o dentista no preparo dos instrumentos e no atendimento de pacientes agendados.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Agendar o paciente, verificando-os horários disponíveis, e orienta-lo ao retorno,
- Registrar os procedimentos clínicos realizados, para mantê-los organizados e atualizados;



- Preparar e auxiliar o paciente para no atendimento;
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião dentista consultá-los quando necessário;
- Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico e efetuando a sua organização;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD;
- Preencher e anotar as fichas clínicas, mantendo em ordem o arquivo e o fichário;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante os procedimentos clínicos (trabalho a quarto mãos);
- Promover isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Proceder a desinfecção e esterilização dos materiais e instrumentos utilizados, zelando pela conservação e a manutenção dos mesmos;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento;
- Participar do treinamento dos servidores, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, de acordo com as especialidades.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e na manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares;
- Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico;
- Colher material laboratorial de baixa complexidade previamente orientado;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AUXILIAR EDUCACIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar;
- Receber ou entregar as crianças nos horários de entrada ou saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
- Ter conhecimento do desenvolvimento integral das crianças;
- Colaborar verbalmente com a professora na elaboração do planejamento semanal de atividades, apresentando sugestões coerentes com os projetos trabalhados;
- Acompanhar e auxiliar a professora na realização das atividades junto às crianças;
- Proporcionar às crianças momentos que promovam o seu autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e a capacidade de autonomia;
- Registrar sistematicamente fatos e acontecimentos relevantes sobre o desenvolvimento educacional das crianças, disponibilizando-os aos membros da sala;
- Colaborar, junto com a professora, a avaliação global e individual das crianças;
- Acompanhar as crianças ao banheiro e no período do repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos na sala;



- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar das crianças, sem, contudo, forçá-las ou submetê-las à humilhação;
- Dialogar com os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões promovidas pela coordenação e Secretaria de Educação;
- Participar dos eventos e promoções promovidos pela escola bem como pela SECEL;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com material pedagógico e pertences das crianças;
- Ministras, juntamente com a professora, os medicamentos solicitados por escrito (com prescrição médica);
- Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental;
- Participar de reuniões de planejamento, do CDCE e Professores, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela unidade escolar;
- Estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo educativo;
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- Manter-se junto às crianças durante todo tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação às colegas de sala;
- Abdicar-se de vestimentas impróprias, das quais, possam vir a ferir o ambiente escolar, procurando pelo bom andamento da unidade escolar, fazendo-se o uso do uniforme;
- Manter restrições quanto à dissolução de problemas pessoais dentro do âmbito escolar;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades de vigilância, conservação, limpeza, serviços de portaria, cozinha, jardinagem, além de outras atividades correlatas de menor grau de complexidade.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Executar serviços de limpeza e arrumar as dependências e instalações internas externas dos edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar limpeza e conservação em dependências escolares;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café e/ou chá para atendimento a visitantes e servidores do setor;
- Preparar alimentação para atendimento aos alunos;
- Lavar e guardar utensílios de cozinha;
- Selecionar, lavar, cortar, temperar e cozinhar os alimentos de acordo com orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios;
- Organizar a distribuição das refeições às crianças;
- Executar as atividades de lactário de acordo com os padrões estabelecidos para atender a educação infantil e projetos sociais;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia;
- Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- 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;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se acender e apagar luzes das dependências sob sua responsabilidade;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências sob sua responsabilidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.



BIÓLOGO(A):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende o conjunto de atividades relativas à vistoria, fiscalização, trabalho educativo com base no Código do Meio Ambiente.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar vistorias e fiscalizações pertinentes;
- Realizar o controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análises microbiológicas;
- Promover programas de educação ambiental junto à comunidade;
- Elaborar e executar pesquisa básica e aplicada em recursos naturais (flora, fauna e água), para subsidiar controle em saneamento básico;
- Elaborar e executar projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos;
- Elaborar e executar projetos de recuperação de áreas degradadas;
- Vistoriar empresas no tocante a aspectos sanitários;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos de sua competência;
- Levantar, cadastrar e fiscalizar fontes poluidoras e áreas verdes;
- Elaborar e executar programas de pesquisa em biologia geral voltados ao conhecimento, produção e adequação de animais em cativeiro (peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos, etc);
- Participar, conforme a política interna da Secretaria, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

BIOQUÍMICO 40H SM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos;
- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo;
- Realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos;
- Determinar a adequação relativa de cada elemento;
- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, para permitir sua aplicação na saúde pública e outros campos;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CIRURGIÃO DENTISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal geral da coletividade.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal para verificar a presença de cáries e outras afecções, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto e facilitar o tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando bolicões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas extraíndo tártaro;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;



- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
- Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;
- Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- Participar de programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização.
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CONFECCIONADOR DE FRALDAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em **confeccionar fraldas descartáveis** geriátricas e infantis, para atendimento à idosos, pessoas adultas enfermas e crianças em atendimentos dos programas sociais

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Confeccionar fraldas descartáveis geriátricas e infantis de acordo com os padrões de qualidade;
- Executar serviços de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação da máquina.
- **Distribuir horários aos servidores sob sua responsabilidade;**
- Requisitar material necessário à confecção das fraldas, para assegurar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Relatar ao superior hierárquico, o andamento dos trabalhos, apresentando periodicamente relatórios e justificativas, para informar sobre a execução das atividades que lhe competem;
- Zelar pelo material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidades pelos prejuízos, para conservá-lo em perfeitas condições de uso;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CONTADOR:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em organizar, estudar, fiscalizar, orientar, supervisionar e as atividades fazendárias que envolvem matéria orçamentária e econômica do Município.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal;
- Controlar as transações financeiras e patrimoniais;
- Elaborar plano de contas de normas de trabalho de contabilidade;
- Orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração;
- Fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros;
- Fazer revisão dos balanços;
- Efetuar perícias contábeis;
- Participar de trabalho de tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores do Município;
- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando conferência dos mesmos;
- Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle;
- Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Efetuar as prestações de contas;
- Examinar os processos de prestação de contas;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
Secretaria Municipal de Administração



- Levantar balanços e balancetes exigidos;
- Revisar e assinar documentos de uso da tesouraria, para maior controle e agilização do serviço;
- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle;
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas;
- Assinar balanços e balancetes, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária e financeira, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Elaborar mensalmente folha de pagamento, bem como todas as obrigações acessórias pertinentes à mesma.
- Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral;
- Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho;
- Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública e alienação de bens da Prefeitura;
- Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos;
- Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação;
- Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e dos outros Órgãos Estaduais e Federais;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CONTROLADOR INTERNO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
- Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, caso seja parte;
- Comunicar à Unidade de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios das atividades em sua área de atuação;
- Informar e instruir procedimentos e processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores sob sua responsabilidade, quando necessário;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

COZINHEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar serviços relativos à cozinha bem como sua manutenção e conservação na área rural.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Executar serviço de cozinha em geral, para atendimento dos serviços na área rural, tais como: cozinhar, fazer café, e preparar demais alimentos, lavar a louça, fogão e demais utensílios;
- Fazer listas de compras de materiais de limpeza;



- Preparar dos alimentos com higiene e executar o serviço conforme a instrução recebida;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado
- Separar o material a ser utilizado na alimentação, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada rato ou para seguir uma receita;
- Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

DESENHISTA TÉCNICO PREDIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a desenvolver atividades relativas à execução de desenhos técnicos, cartográficos, topográficos, arquitetônicos e similares.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar desenhos projetos arquitetônicos, usando equipamentos e meios necessários;
- Auxiliar os serviços de arquitetos e /ou engenheiros, desenhando os esboços de projetos arquitetônicos e/ou urbanismo;
- Desenhar em linguagem técnica projetos de arquitetura, hidráulicos e sanitários;
- Fazer cópias de desenhos visando localização de área, para anexar a processos;
- Elaborar esboços, obedecendo às normas técnicas para fazer estudo prévio e posterior elaboração do desenho definitivo.
- Executar levantamentos físicos dentro das funções especificadas;
- Assessorar os trabalhos documentais junto ao Engenheiro responsável;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ELETRICISTA (PREDIAL):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar serviços de instalação e manutenção da rede elétrica nas dependências dos prédios públicos municipais.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica e eletrônica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação para instalação de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- Instalar os condutores elétricos e eletrônicos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica ou eletrônica em condições normais de funcionamento;
- Executar instalações elétricas ou eletrônicas nas diversas obras dos órgãos municipais incluindo instalação de padrão, implantação de tubulações, conexões, caixas de passagem, aterramento, distribuição de fiação e conexões finais, para que os órgãos públicos possuam um sistema de iluminação e energia em condições adequadas de funcionamento e segurança;
- Realizar a manutenção elétrica nos diversos órgãos municipais, segundo a programação da chefia, ampliando, modificando e corrigindo as instalações elétricas ou eletrônicas, instalando ou trocando reatores, interruptores, disjuntores, chaves e outros elementos necessários, para que o sistema elétrico ou eletrônico atenda satisfatoriamente às necessidades dos órgãos, dentro dos limites de segurança;



- Instalar provisoriamente em redes aéreas, locando e instalando postes de sustentação, estendendo os fios, unindo-os com segurança, isolando-os e fixando-os aos postes, para proporcionar a utilização da energia elétrica nas atividades festivas do município;
- Instalar rede elétrica de baixa tensão e malhas de aterramento, segundo procedimentos adequados específicos à sua finalidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA – SAMU:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em atuar no serviço de atendimento móvel, prestando cuidados de enfermagem a pacientes desde o local da urgência até a equipe médica que o irá recebê-lo no hospital.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- Executar prescrições médicas por tele medicina;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nascido;
- Realizar partos sem distócia;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- Obedecer a Lei de Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem;
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vitimas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO PADRÃO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional, bem como atender emergências e prestar primeiros socorros.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD E THD;
- Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e deambulação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;
- Atender a chamados dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos, encaminhando-se ao seu quarto ou enfermaria, para verificar os pedidos e satisfazê-los, se possível, ou comunicar ao responsável queixa, sintomas ou anormalidades observadas;
- Acompanhar ou transporta pacientes para o raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento;
- Recolher urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados;
- Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame;
- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde;
- Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;



- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;
- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- Participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades;
- Orientar, coordenar e ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- Coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas;
- Proceder a registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- 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;
- Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar e supervisionar trabalhos técnicos ligados à área de Agricultura.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar atividades inerentes à elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos ambientalistas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos;
- Analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físicos e bióticos, do solo, da fauna e da flora;
- Analisar riscos, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das demais normas que regulamentam a profissão;
- Elaborar projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas;



- Elaborar e executar projetos de melhoramento florestal e de recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação;
- Supervisionar a aplicação das leis ambientais em todo o território do Município visando o controle da poluição e o licenciamento das atividades potencialmente poluidoras
- Coordenar a formulação e execução das políticas de educação ambiental
- Instruir tecnicamente, os processos de licenciamento de atividades e empreendimentos considerados efetiva e potencialmente poluidores;
- Promover o acompanhamento e avaliação da execução de convênios na área de atuação;
- Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;
- Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos que estejam sob responsabilidade da Prefeitura, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil que estejam sob responsabilidade da Prefeitura, relativo a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- Corrigir projetos para aprovação e obtenção de alvará de construção;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob cargo de terceiros;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outras;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio à sua área de atuação;
- 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;
- 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;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

ENTREVISTADOR E DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em executar serviços de digitalização e operacionalização em equipamentos de informática de maneira precisa no sistema de cadastro único.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coletar informações e registrar os dados de maneira precisa, para permitir a correta digitação dos dados no sistema do cadastro único;
- Verificar resultados de acordo com as normas fornecidas, através do uso de máquinas de teclados, ou dispositivos diretos de entrada de dados;
- Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho;
- Registrar e transcrever informações, operando equipamentos de processamento de dados, ou assemelhados, atendendo às necessidades do setor em que estiver lotado;



- Realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas;
- Manter a seqüência e controle dos documentos fontes, recolhendo-lhes deficiências, quando for o caso, e devolvendo-os ao supervisor para revisão;
- Digitação e transmissão dos dados: inserção das informações do Cadastro no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados (off-line) e transmissão pela Conectividade Social;
- Importação do Arquivo Retorno: controle do envio de lotes e da recepção dos arquivos retorno;
- Manter absoluto sigilo das informações digitadas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

FARMACÊUTICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades inerentes a preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde do Município.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes.
- Colaborar no tratamento do usuário/paciente, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contra-indicações dos medicamentos.
- Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas.
- Verificar as condições para armazenamento, manutenção e prazo de validade dos medicamentos da farmácia da unidade de saúde onde estiver lotado.
- Assumir a responsabilidade e a direção técnica de estabelecimentos farmacêuticos de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais na estrutura de saúde do município;
- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

FARMACÊUTICO MAGISTRAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades inerentes a preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde do Município.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, para atender a produção de remédios, cosméticos e outras preparações;
- Analisar produtos farmacêuticos utilizando métodos químicos adequados;
- Fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos;
- Manipular drogas e analisar drogas e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas, de acordo com os regulamentos vigentes;
- Supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente;
- Auxiliar na elaboração e planejamento de projetos didáticos e científicos nas áreas de farmácia;
- Verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
- Estudar e padronizar técnicas apropriadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa em andamento, como também técnicas a serem utilizadas na rotina laboratorial das áreas de atuação do farmacêutico;
- Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;
- Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação;
- Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;



- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares e públicas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Fiscalizar os serviços de limpeza pública verificando se os itinerários e os quantitativos predeterminados foram cumpridos;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretiva, inerentes à função;
- Fiscalizar o cumprimento Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- Atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento;
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano;
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor;
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os serviços de táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
- Fazer vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de “habite-se”;
- Anotar reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto;
- Notificar proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos;
- Anotar e comunica a presença de animais soltos pelas ruas;
- Protocolar todas as plantas, “habite-se” e requerimentos;
- Atender a reclamações de municípios sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas;
- Participar de comandos ou plantões de fiscalização;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

FISCAL TRIBUTÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em realizar atividades técnicas de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: Planejar ação fiscal; Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; Fiscalizar cartórios; Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; Examinar contabilidade das empresas; Conciliar documentos fiscais; Revisar declarações espontâneas de contribuintes; Solicitar informações bancárias; Requisitar força policial;
- Constituir crédito tributário: Identificar sujeito passivo da tributação; Identificar bens, mercadorias e serviços; Identificar a ocorrência de fato gerador; Determinar base de cálculo; Identificar alíquota aplicável; Verificar irregularidades; Emitir lançamento de débitos; Retificar lançamentos; Replicar defesa do contribuinte;
- Efetuar controle de bens e mercadorias: Apreender mercadorias e bens; Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas;
- Organizar o sistema de informações cadastrais: Analisar pedidos de inscrição no cadastro oficial; Enquadrar documentos na atividade econômica; Administrar sistema de informações tributárias; Operar sistemas de informações tributárias; Verificar integridade das informações cadastrais; Bloquear contribuinte em situação irregular; Pesquisar valores de bens e serviços; Pesquisar valores de locação de imóveis; Elaborar planta genérica de valores; Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias; Fazer levantamentos das atividades econômicas das empresas ou pessoas prestadoras de serviços e tributá-las convenientemente;
- Realizar diligências: Diligenciar repartições públicas e privadas; Fechar estabelecimentos sem alvará; Coletar informações dos contribuintes; Localizar bens de empresas e pessoas devedoras; Levantar estoque de mercadorias e bens; Verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Apreender livros; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Documentos: Realizar operações especiais (Blitz); Subsidiar a justiça nos processos tributários; Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário;
- Atender ao contribuinte: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Orientar contribuinte no plantão fiscal; Responder consultas ao contribuinte; Autorizar confecção de documentos fiscais; Autorizar uso de livros fiscais; Calcular débitos fiscais;



- Autorizar utilização de crédito extemporâneo; Fazer o cadastramento de contribuintes; Eliminar pendência de regularidade fiscal; Recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes; Emitir certidão de regularidade fiscal;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
 - Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
 - Coordenar e fiscalizar a localização e existência de alvarás de licença ao comércio, indústria, mercados, feiras e ambulantes;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
 - Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
 - Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
 - Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
 - Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
 - Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

FISIOTERAPEUTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

FONOAUDIÓLOGO(A):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em prestar assistência na área de patologia da comunicação humana, no que se refere a voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
- Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município.
- Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;



- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

GEOLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a desempenhar serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente, formuladas no âmbito do Município, compatíveis com suas atribuições, em especial as que estão relacionadas com atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da geologia;
- Realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
- Elaborar relatórios técnicos e científicos;
- Realizar estudos relativos à ciência da terra;
- Efetuar trabalhos de prospecção e pesquisas para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- Realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais;
- Examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais;
- Realizar arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo;
- Coletar analisar e interpretar dados geológicos e geofísicos;
- Gerenciar amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas;
- Prospector e explorar recursos minerais;
- Pesquisar a natureza geológicas e geofísicas de fenômenos;
- Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica;
- Efetuar perícias;
- Emitir pareceres e laudos técnicos;
- Efetuar serviços ambientais e geotécnicos;
- Realizar ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros;
- Efetuar serviços de conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Planejar e controlar serviços de destinação e tratamento de resíduos;
- Planejar e executar projetos de estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR DE ARTESANATO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades artesanais às crianças e adolescentes participantes de programas e projetos sociais.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver atividades manuais, como bordado, biscuit, bonecos, crochê, desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, cestaria, madeira;
- Desenvolver atividades de confecção de bijuterias, bolsas, pacotes, presentes, enfeites, bordado, bem como outras habilidades manuais;
- Despertar a criatividade através da imaginação e do aproveitamento de todos os recursos disponíveis e acessíveis, dando ênfase na utilização de materiais recicláveis;
- Realizar planejamento das atividades;
- Participar de reuniões;
- Participar das atividades de capacitação, quando solicitado;
- Interagir permanentemente com os demais cursos oferecidos, de forma a garantir a integração dos objetivos proposto;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos;
- Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado;
- Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;
- Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos;
- Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico utilizado;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;



- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR DE DANÇA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança por meio de movimentos, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica ou popular.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;
- Transportar as idéias e imagens para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade interpretativa ao movimento através do corpo;
- Iniciar e incentivar crianças e adolescentes na prática da dança visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais;
- Sugerir e organizar apresentações públicas;
- Implementar grupos de danças de diversas categorias e gêneros;
- Inscrever, selecionar e ensaiar pessoas para participar dos grupos de dança;
- Responsabilizar-se pela organização de ensaios, reuniões e apresentações do grupo;
- Zelar pela boa qualidade dos grupos de danças;
- Manter a disciplina dos participantes em ensaios, reuniões e apresentações;
- Realizar ensaios com os integrantes dos grupos de danças;
- Incentivar a participação de membros da comunidade nos grupos de danças;
- Divulgar, através da realização de eventos, as atividades desenvolvidas;
- Incentivar a integração da comunidade, desenvolver novas técnicas;
- Realizar cursos de aperfeiçoamento e repassar aos participantes;
- Participar de eventos no Município ou em outros Municípios;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR DE IDIOMA RUSSO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a realizar as interpretações da língua falada para a língua russa e vice – versa, em apoio a atividade de ensino.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar interpretações da língua falada para a língua russa, auxiliando o professor regente a se comunicar com as crianças que não compreende a Língua Portuguesa;
- Atuar em salas de aula em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da Língua Russa;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Planejar antecipadamente, junto com professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- Participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que se exercite a atividade como interprete;
- Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada, auxiliando o professor regente a promover a aprendizagem aos alunos que não compreende a Língua Portuguesa;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver conhecimentos básicos de informática aos alunos da rede municipal de ensino.



SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Promover a inclusão social e digital na área da informática;
- Desenvolver conhecimentos básicos de informática abrangendo conceitos de hardware e software, Windows e Linux e os aplicativos WORD, PAINT, EXCELL, POWER POINT e INTERNET;
- Despertar nos grupo de crianças o interesse pela Informática, apresentando às mesmas a vida pela visão da Informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

INSTRUTOR DE MUSICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de ensinar teorias, práticas e técnicas musicais.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diferentes estilos musicais;
- Desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica;
- Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;
- Estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons;
- Estimular a descoberta da musicalidade corporal;
- Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; sugerir e organizar apresentações públicas;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados na música, mantendo-os em perfeitas condições de uso, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

INTÉRPRETE DE LIBRAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através de Linguagem Brasileira de Sinais e vice – versa, em apoio a atividade de ensino.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar em salas de aula em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Planejar antecipadamente, junto com professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- Participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que se exercite a atividade como interprete;
- Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;



- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

MÉDICO INTERVENCIÓNISTA – SAMU:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em atuar na Base da Unidade Móvel, deslocando-se para efetuar o atendimento médico de maior complexidade a pacientes graves e com risco de vida.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Deslocar com a Base da Unidade Móvel para efetuar atendimento médico ao usuário, após regulação;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área e capacitação;
- Dominar conhecimento necessário para o uso dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Participar da capacitação da equipe de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, quando convocado;
- Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho regional de Medicina e ou Conselho de Ética Médica;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

MÉDICO(A):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde população do Município.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

MONITOR SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em executar atividades de apoio aos programas sociais na condução de grupos de crianças e adolescentes.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;
- Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários;
- Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial,



- formação para a cidadania, proteção e acolhimento;
- Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro;
 - Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS);
 - Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária;
 - Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos;
 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
 - Atender aos usuários, identificando-os e encaminhando-os ao Assistente social;
 - Fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social;
 - Auxiliar em levantamentos e estudos na área social;
 - Desempenhar trabalhos burocráticos de caráter confidencial, relativos aos serviços, organizar fichários, registrar os casos investigados, elaborar e digitar relatórios sobre os trabalhos realizados;
 - Desenvolver atividades de grupo com idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais;
 - Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
 - Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
 - Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
 - Auxiliar a criança na alimentação;
 - Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
 - Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
 - Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levantando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatório;
 - Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
 - Prestar primeiros socorros;
 - Orientar os pais quanto à higiene infantil;
 - Vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade;
 - Certificar ao superior imediato e aos responsáveis pela criança, qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
 - Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
 - Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
 - Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
 - Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
 - Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

MOTORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Compreende dirigir e/ou conduzir veículos oficiais de pequeno, médio e grande porte, utilizados no transporte de servidores, passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviários.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- Fazer pequenos reparos de urgência no veículo sob sua responsabilidade;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiado;
- Cumprir as normas definidas pelo Conselho Nacional do Trânsito - CONTRAN
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;



- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

NUTRICIONISTA 40H SM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde e educação e promoção social.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Identificar e analisa hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários;
- Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches.
- Planejar e executa programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- 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;
- Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde;
- Cumprir o código de ética profissional;
- Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- Organizar cardápios e elaborar dietas especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retro-escavadeira e outros equipamentos rodoviários.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Operar máquinas acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado a obras e serviços municipais;
- Introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores;
- Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado;
- Executar a abertura de valetas, valos, cortar taludes, prestar serviço de reboque, operar o rolo compressor e compactador, dirigir maquinas com equipamentos rodoviários;
- Proceder a escavação, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Fazer aberturas, manutenção e conservação de estradas;
- Lavrar e discar a terra, obedecendo as curvas de níveis;
- Operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgotos, equipamentos móveis de britagem, retroescavadeira, carro plataforma, tratores de esteiras, carregadeiras, escavadeiras hidráulica, patrulas e outros;
- Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização;
- Limpar a máquina ao término de cada operação;
- Lubrificar a máquina periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;
- Fazer pequenos reparos na máquina, que não requeiram conhecimentos especiais;



- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

PADEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de planejamento e produção de alimentos (pães, bolos, etc) a base de farinha e outras guloseimas.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planeja a produção e prepara massas de pão, macarrão e similares, bem como sorvetes e doces tendo suas funções em confeccionar pão, bolos, bolachas, biscoitos, massas alimentícias e outros produtos à base de farinha;
- Confeccionar sorvetes, doces e outras guloseimas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

PROFESSOR:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em reger classe da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em sua área de habilitação específica, visando o pleno desenvolvimento do aluno.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano da Escola em conjunto com a equipe técnico-administrativa bem como proceder à avaliação contínua do mesmo;
- Elaborar e cumprir o plano de aula elaborado segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Ministras dias letivos e horas-aula estabelecidos de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e a Proposta Pedagógica da escola;
- Presidir a aplicação de provas e julgá-las;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Realizar avaliação do processo de ensino-aprendizagem conforme disposto no Regimento Escolar valendo-se da diversidade de instrumentos, situações e códigos para avaliar as diferentes capacidades e conteúdos curriculares das diversas áreas do conhecimento;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe, e sugerir estratégias para superação das dificuldades, efetivando a integração família e escola;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme Regimento Escolar da unidade;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento conforme o previsto no Regimento Escolar da unidade;
- Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades apresentadas pelos mesmos;
- Utilizar recursos didáticos e tecnológicos existentes na escola para enriquecimento das atividades pedagógicas;
- Utilizar a hora-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático;
- Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiência, visando o aprimoramento profissional;
- Realizar atividades escolares a fim de garantir a integração e inclusão de todos os alunos;
- Identificar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, alunos que necessitam de atendimento diferenciado, fazendo registros especiais sobre sua aprendizagem e dificuldades, procedendo ao encaminhamento daqueles cujos atendimentos estejam fora de sua competência;
- Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com a proposta pedagógica da escola;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Manter atualizados os Diários de Classe e os registros de seu planejamento de ensino, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformados, comentando situações-problemas da classe sob



sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;

- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução, para facilitar o ensino-aprendizagem;
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Organizar solenidade comemorativa de fatos marcantes da vida brasileira promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos - sociais da pátria;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores e dos Profissionais da Educação;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO(A) 40H SM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional dos recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
- Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
- Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

SANITARISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar trabalho de vistoria, fiscalização, lavratura de autos, orientação dos serviços de profilaxia e policiamento sanitário e inspeção nos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, para proteger a saúde da coletividade, com base no Código de Meio Ambiente.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Estudar e aplicar conhecimentos técnicos relacionadas à construção e ampliação de estações de água de tratamento e esgoto;
- Coordenar ou executar a inspeção de distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
Secretaria Municipal de Administração



- Proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se;
- Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólido (lixo);
- Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.
- Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

SECRETÁRIO(A) ESCOLAR:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em executar serviços da secretaria de estabelecimento de ensino e manter em dia a documentação legal das escolas municipais.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares os serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística escolar;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do Diretor ou de quem o substitua;
- Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgão de Administração Pública;
- Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a a assinatura do diretor;
- Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- Organizar o calendário escolar, submetendo-o posteriormente ao diretor;
- Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, divulgando-o no que couber, junto aos professores, funcionários, alunos e responsáveis;
- Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar;
- Lavrar e subscrever todas as atas;
- Rubricar todas as páginas dos livros da secretaria;
- Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal;
- Manter sobre controle todo o material de secretaria usado;
- Secretariar reuniões;
- Atender a fiscalização dos órgãos oficiais;
- Coordenar preenchimento de formulários anuais; fazer o controle de correspondência;
- Elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente; zelar pelo cumprimento do regimento escolar;
- Fazer o registro da frequência dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- Providenciar registro ou autorizações para lecionar;
- Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria;
- Distribuir tarefas e orientar a sua execução;
- Expedir transferências e declarações;
- Preparar material para matrícula e registro da vida escolar;
- Fazer o controle da vida escolar do aluno;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO AGRÍCOLA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de



cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, assim como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovidos pela Prefeitura.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Executar tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
- Desempenhar tarefas às atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte, assim como à preparação de pastagens e forragens para a alimentação das espécies animais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.
- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
- Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo;
- Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;
- Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores;
- Atender consultas feitas por lavradores e criadores;
- Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária;
- Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
- Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;
- Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural;
- Orientar trabalhos de conservação do solo;
- Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;
- Participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;
- Orientar a produção de sementes e mudas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a dar suporte a equipe de saúde quanto às atividades básicas de suporte à vida no serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar a manutenção básica dos mesmos;
- Executar prescrições médicas por tele-medicina;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a estrutura de saúde local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos da saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende atividades profissionais de execução especializada relacionada a trabalhos de técnicos de imobilização ortopédica.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:



- Retirar aparelhos de imobilização ortopédica;
- Confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia;
- Preparar o material para confeccionar as imobilizações;
- Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente, seguindo as orientações médicas;
- Obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT - e às normas internacionais para confecção de imobilização;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de manutenção e instalação de equipamentos médico-odontológicos.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar a manutenção de equipamentos odontológicos e de inalação, reparando, recuperando ou substituindo peças danificadas e/ou com defeito;
- Apresentar ao chefe imediato, para fins de controle, relatório dos serviços realizados;
- Inspeccionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos serviços de saúde;
- Instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- Subsidiar-se de informações pertinentes a equipamentos;
- Registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações;
- Gerenciar ou prestar suporte na manutenção de equipamentos;
- Identificar problemas dos equipamentos médico-odontológicos, detectando os defeitos, providenciando a assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos que necessita de assistência técnica especializada;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA 24H SM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a dar suporte a equipe de saúde executando exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de Raios-X.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos.
- Garantir a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas.
- Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico especialista.
- Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames.
- Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- Operar os equipamentos de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Utilizar os equipamentos de segurança na operacionalização dos equipamentos;
- Inspeccionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos;
- Atender as prescrições médicas sobre o material a ser produzido;
- Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame;
- Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho



- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico, responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a dar suporte a equipe de saúde quanto às atividades simples de atendimento ao usuário, executando, sob supervisão do enfermeiro, as atividades de maior complexidade.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem e pacientes em estado grave, na preservação e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de infecções, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- Organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou enfermeiro;
- Integrar a equipe de saúde;
- Realizar os diversos procedimentos e cuidados de enfermagem;
- Realizar retirada de pontos;
- Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação;
- Preparar, conservar e administrar medicamentos e vacinas;
- Efetuar a coleta de material para exame conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
- Prestar atendimentos em casos de urgência e emergência;
- Desenvolver o atendimento integral ao paciente em estado grave;
- Colaborar no planejamento e organização da assistência de enfermagem;
- Participar de equipe multidisciplinar no atendimento ao paciente.
- Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem;
- Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de ausculta e pressão;
- Preparar os pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização;
- Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
- Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetria;
- Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos pacientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados;
- Cumprir o código de ética da profissão;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;



- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware em todas as áreas da Prefeitura.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Prefeitura;
- Instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática;
- Registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações;
- Gerenciar ou prestar suporte na manutenção de equipamentos de informática;
- Providenciar a soluções das consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
- Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- 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;
- Gerenciamento dos recursos da rede de computadores;
- Dar suporte a softwares e hardwares licenciados institucionalmente e equipamentos de informática alocados nas unidades;
- Dar instruções em aplicativos básicos e avançados na área de informática aos servidores;
- Conciliar conhecimentos técnicos e também estratégicos no desenvolvimento de projetos;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em desenvolver atividades de vigilância, controle e monitoração relativas ao Meio Ambiente.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar, juntamente com a equipe da vigilância à saúde, na coordenação das atividades de vigilância ambiental relacionadas à qualidade da água para consumo humano, resíduos sólidos e contaminantes ambientais, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, poluição da água, ar e solo, propondo ações de mitigação e/ou redução de risco;
- Acompanhar vistorias e procedimentos de licenciamento das atividades e empreendimentos de impacto ambiental local, em conformidade com a legislação vigente;
- Sugerir alterações, aplicar e verificar o cumprimento das leis vigentes que disciplinam e discorrem acerca do Meio Ambiente;
- Analisar e emitir parecer técnico em processos relativos ao Meio Ambiente ou que requeiram licenciamento ambiental;
- Informar ao requerente do deferimento ou não da aprovação de projetos de atividades e empreendimentos acerca de licenciamento ambiental;
- Realizar vistorias e inspeções em geral para subsidiarem a elaboração de relatórios técnicos e as análises de requerimentos em processos;
- Participar junto à Secretaria Municipal de Educação das discussões acerca de conteúdos educacionais relativos ao Meio Ambiente;
- Identificar, analisar e propor alternativas de solução, quanto a situações específicas causadoras de poluição do Meio Ambiente;
- Participar da Educação Ambiental no Município, sugerindo programas, eventos e propostas nesse sentido;
- Propor a adoção de medidas ou normas técnicas relativas à preservação do Meio Ambiente municipal;
- Auxiliar no desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e programas que resultem na efetiva proteção ao Meio Ambiente;
- Proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como apuração de irregularidades e infrações;
- Elaborar relatório das inspeções realizadas;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Atuar junto as ONG's, escolas, entidades, no sentido de orientar das palestras e ensinar técnicas de manejo e reaproveitamento de materiais orgânicos;
- Agir na área preventiva podendo atuar os infratores;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;



- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em garantir condições de trabalho seguras e confiáveis, mediante a realização de supervisão, inspeções e controle de locais, uso de máquina e equipamentos de proteção individual, assim como atividades de treinamento e conscientização para evitar acidentes e danos ao patrimônio público.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da Prefeitura Municipal;
- Pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários e adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, inclusive em prédios públicos;
- Municiar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) e doenças ocupacionais;
- Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos;
- Organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando a criação de CIPA's;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO ESPORTIVO - JUDÔ / CAPOEIRA / KARATÊ / TAEKWONDO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a executar atividades que envolvam desenvolvimento técnico desportivo de todas as modalidades, dentro de uma metodologia pedagógica e desportiva.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, bem como lhes ensinar as técnicas;
- Encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
- Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Participar da organização de campeonatos e torneios do Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- 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;
- Desenvolver Atividades de Treinamento desportivo nas modalidades na qual for designado pela SECEL;
- Fazer Plano de treinamento, e desenvolvê-lo em todos os aspectos (projeto, treinos, competições);
- Acompanhar as equipes de competição, na qual foi designado para desenvolver o treinamento;
- Fazer parte das comissões técnicas, designadas pela SECEL;
- Ministrar o treinamento seja nas categorias de base ou nas mais complexas de autônomo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO HIGIENE DENTAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades de orientação sobre higiene bucal e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos prestados aos usuários do serviço público de saúde.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar os pacientes para as consultas ou cirurgias posicionando-os de forma apropriada na cadeira bem como proceder à assepsia da região



- bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao cirurgião dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados para evitar contaminação;
- Preparar o instrumental e materiais para o uso (sugador, espelho, sonda, e demais materiais necessários para o trabalho);
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista;
- Orientar pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstração de técnicas de escovação;
- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de carie dental;
- Confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- Participar de programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO LABORATÓRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em exercer atividades destinadas à manipulação de reagentes e produtos químicos e execução de análises químicas, físico-químicas, biológicas, bromatológicas, toxicológicas, no âmbito laboratorial, assim como coletar e preparar amostra biológica para análise.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas ou orientação superior;
- Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulagem de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares;
- **Preencher fichas relacionadas nos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;**
- **Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório de que seja providenciado o devido reparo;**
- **Contribuir para definição de diagnósticos, executando testes e exames, sob supervisão do Bioquímico;**
- **Auxiliar na realização de ensaios, pesquisas e desenvolvimento de métodos, registrando observações e conclusões de testes, análises e experiências e elaborando relatórios.**
- **Facilitar o acesso a consultas e informações sobre a saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de exames e testes.**
- **Garantir a confiabilidade do serviço de patologia clínica, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise;**
- **Identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização na rotina de laboratório;**
- **Lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório;**
- **Desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos;**
- **Ter prática em pipeta e diluições;**
- **Preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas;**
- **Realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes;**
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

TELEFONISTA :

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a operar centrais telefônicas, troncos e ramais, atendendo com humildade todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados, encaminhado recados ou chamados o destinatário da ligação quando em postos telefônicos;
- Efetuar ligações, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário duração da chamada e tarifa correspondente;
- Manter atualizada a lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando os com as unidades e seus servidores, bem como consulta lista



- telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
 - Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
 - Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
 - Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
 - Manter registro de ligações a longa distância;
 - Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
 - Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
 - Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc;
 - Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
 - Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
 - Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
 - Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
 - Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
 - Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

VETERINÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a planejar e executar programas de defesa sanitária, em âmbito municipal.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita In loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Realizar trabalho junto à fiscalização sanitária do Município;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- 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;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
- Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

VIGIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende a exercer funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
Secretaria Municipal de Administração



-
- Vigiar materiais e equipamentos destinados à obra;
 - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda;
 - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
 - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso;
 - Relatar anormalidades verificadas;
 - Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
 - Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos e setores competentes;
 - Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável;
 - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
 - Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
 - Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;
 - Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;
 - Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
 - Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.