

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 10 de Julho de 2019 • Edição 1501 • Ano XIII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

ATAS



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Lei Municipal nº. 1.620/2016



1 **ATA Nº 07/2019. REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE**
2 **ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.**
3 Reunidos no dia quatro de julho de dois mil e dezenove, nas dependências da Secretaria de
4 Assistência Social, sito Rua Londrina, 422, Centro. **PAUTA:** Resolução de Benefícios Eventuais;
5 Auxílio Funeral; Conferência Municipal; Informes e outros. A reunião iniciou-se às 08h e 08 min. A
6 assistente social, Thais dos Santos Moreira, cumprimenta a todos e informa que esta reunião tem a
7 finalidade de alterar a Resolução de Benefícios Eventuais, ressalta que as alterações iniciaram na
8 reunião passada com base no manual de Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS
9 2018. Ressalta que na última reunião foi verificado que existe a necessidade de haver alterações na
10 Resolução de Benefícios Eventuais na questão da equipe técnica responsável pela concessão do
11 benefício, na questão do prazo para concessão de passagens, na questão do auxílio funeral e que
12 também deve ser revisto o que se caracteriza vulnerabilidade temporária. Em seguida Marcia Rotili,
13 Secretária de Assistência Social, sugere que a Resolução do Conselho fique restrita aos critérios de
14 acesso do usuário, as questões técnicas são de autonomia da Secretaria de Assistência Social,
15 conforme orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social-MDS. Enfatiza que em
16 relação ao Auxílio Funeral, existe uma Regulamentação sobre traslado no TFD (Tratamento Fora
17 Domicílio), se trata de uma regulamentação da Secretaria Estadual de Saúde e ressalta que, deve-se
18 observar as legislações que regulamentam os Benefícios Eventuais, no município temos a Lei do
19 SUAS 1.620/2016, Lei nº 12.435, art. 22; Decreto Federal nº 6.307 e existe o Guia de Orientações do
20 TFD. Neste guia está disposto que é obrigação do município ficar responsável pela pessoa que morre
21 em tratamento fora do município, seja dentro ou fora do Estado. Portanto, é obrigação da Secretária
22 de Saúde realizar o traslado e salienta que a Saúde é universal e a Assistência Social é uma política
23 seletiva. Em seguida Maria Roseli Aparecida Correia esclarece que de acordo com a Resolução
24 05/2005, TFD é um benefício que consiste em fornecimento de passagens para deslocamento
25 exclusivamente de pacientes do SUS para realização de atendimento médico especializado em
26 Unidades de Saúde em outras Unidades da Federação, somente quando esgotados todos os meios de
27 tratamento na Rede Pública no Estado de Mato Grosso, diante disso a Secretaria de Estado vai
28 verificar para onde encaminha o paciente para dar continuidade ao tratamento de saúde. No caso de
29 Primavera do Leste, essas transferências entre município é devido à urgência e emergência, a
30 Resolução 05 deixa claro que TFD não contempla procedimentos de urgência e emergência, que é o
31 caso do público da Unidade de Pronto Atendimento - UPA que são transferidos para os hospitais de
32 referência da urgência e emergência. TFD é uma Lei específica da Saúde para certos casos, quando
33 se esgotam os recursos do Estado para atender aquele caso de saúde e salienta que o Estado é quem
34 custeia o tratamento, a alimentação e estadia. Ressalta ainda que o “traslado” no caso de óbito de



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº. 1.620/2016



35 pessoas em situação de vulnerabilidade social, está previsto em todas as legislações da Assistência
36 Social, dentro do Benefício Eventual, auxílio funeral, de forma que é competência da Secretaria de
37 Assistência Social. A Secretária de Saúde tem responsabilidade enquanto a pessoa tem vida e não
38 existe recurso dentro da Secretária de Saúde para custeio de traslado no caso de óbito de pessoas ou
39 famílias em situação de vulnerabilidade social, pois o mesmo está contemplado dentro das
40 normativas de Assistência Social. Finaliza falando que a Secretária de Saúde somente se
41 responsabilizaria pelo traslado do corpo diante de justificativas em Normativas, que demonstrem tal
42 competência e indique qual o recurso disponível para o custeio dessa demanda e salienta que hoje
43 deveria ser discutido a regularização do serviço funerário, pois as mesmas não querem mais prestar
44 esse serviço para os usuários por conta de alguns problemas de pagamento, no sentido de que são
45 acionadas para realizarem o traslado, buscam o corpo, fazem o sepultamento e aguardam pelo
46 pagamento, entretanto em muitos casos não recebem, porque o pagamento é realizado para o familiar
47 do de cujus que não repassa para a funerária, que ficam com o prejuízo. Esta situação que deve ser
48 discutida e regularizada, a fim de possibilitar ao usuário a prestação do serviço funerário. Diante dos
49 esclarecimentos, Marcia Rotili fala que a solução será a gestão realizar um convênio com as
50 funerárias. Em seguida Marcia Rotile informa que existe a Lei Municipal Nº 1.507/14 que disciplina
51 a implantação, funcionamento e reforma de cemitérios e sobre os serviços funerários em Primavera
52 do Leste/MT. Em seguida faz leitura de seu art. 143 que dispõe que: “Os serviços obrigatórios, bem
53 como os gratuitos, serão coordenados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, obedecendo-
54 se a escala de plantão, a ser estabelecida no edital de licitação. § 1º O serviço funerário gratuito será
55 prestado pelas empresas instaladas no município de Primavera do Leste, respeitando-se a escala de
56 plantão, a ser estabelecida conforme o caput. § 2º Nos casos de viagens, as empresas concessionárias
57 deverão manter o serviço funcionando normalmente ou concorrer para que o mesmo seja
58 reestabelecido. § 3º As empresas funerárias instaladas no município de Primavera do Leste prestarão,
59 obrigatoriamente, o serviço funerário gratuito às pessoas reconhecidamente sem recursos financeiros
60 e indigentes, definidos pela Lei Orgânica de Assistência Social - Lei Federal nº 8.743/1993 - e
61 Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social. § 4º Entende-se por serviço funerário
62 gratuito o fornecimento de: caixão, serviço de registro de óbito, fornecimento de véu e velas,
63 remoção de corpo dentro da municipalidade e taxa de uso do velório municipal. § 5º Em caso de
64 óbito de cidadão da municipalidade em tratamento fora de domicílio, devidamente autorizado, e
65 atendido pela assistência social, o traslado será de responsabilidade das concessionárias”. Maria
66 Maria Roseli Aparecida Correia, informa que a Secretaria de Saúde tem dificuldade de fazer esse
67 atendimento e quando procurada, orienta sobre o auxílio funeral, salientando que a família é a
68 responsável por organizar o velório com a funerária e que a família possui o prazo de sessenta dias



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº. 1.620/2016



69 para procurar o CRAS, o qual possui os critérios para concessão do auxílio funeral, que não é um
70 benefício de acesso imediato, mas o que ocorre é que as funerárias não querem mais ir buscar o
71 corpo em outra cidade, então é necessário encontrar uma forma para trabalhar com as funerárias. Em
72 seguida Marcia Rotili diz que a solução para esse traslado está disposto no § 8º da Lei Nº 1.507/14
73 que dispõe que “O custo da quilometragem percorrida pelo féretro fora dos limites do município terá
74 como base a unidade de custeio praticada no local de origem, obedecendo aos mesmos critérios de
75 reajuste daquele”. E sugere que quando a funerária tiver que ir fazer o traslado do corpo de outro
76 município até Primavera do Leste, que seja pago o valor do km rodado, e que isso seja fixado na
77 Resolução de Auxílio Funeral. Diante das discussões, foi deliberado que será utilizada a tabela de
78 tarifas autorizadas por km rodado da Agência Estadual dos Serviços Públicos Delegados – AGER-
79 MT como base para o cálculo do km rodado, em caso de traslado do corpo. Maria Roseli Aparecida
80 Correia, sugere que o traslado do auxílio funeral seja bem especificado, porque não são todas as
81 pessoas que tem direito e também deve estar descrito na Resolução que a funerária realizará o
82 traslado somente quando o cidadão for morador de Primavera do Leste/MT. Diante das discussões,
83 Marcia Rotili sugere que esteja descrito na Resolução o Termo: “Poderá ser pago traslado” e
84 também sugere que enquanto a prefeitura não realiza a licitação com as funerárias, a fim de garantir
85 que o serviço funerário seja concedido é interessante que os parágrafos 4º e 8º do art. 143, da Lei
86 1.507/2014 sejam descritos na Resolução de Benefícios Eventuais. O colegiado aceita a sugestão de
87 alteração e fica definido que a gestão realizará credenciamento com as funerárias, por meio da
88 Secretaria de Assistência Social. Maria Roseli Aparecida Correia sugere que no ato licitatório, as
89 funerárias tenham uma escala de plantão, a qual respeitará a vez de cada uma para realizar o serviço
90 funerário, a fim de evitarmos denúncias de favorecimento. Em seguida o colegiado segue fazendo as
91 alterações na Resolução de Benefícios Eventuais, Manuela Silva de Almeida Passos fala da
92 Resolução nº 17/2011 do CNAS, a qual define que apenas os profissionais de nível superior que
93 integram as equipes de referência e gestão do SUAS, são autorizados a conceder benefício
94 socioassistencial e os mesmos devem possuir Registro profissional no respectivo Conselho Regional,
95 o Colegiado dispõe essa normativa no texto da Resolução de Benefícios Eventuais. Em seguida
96 Thais dos Santos Moreira, fala que existe uma instrução normativa e uma lei antiga que dispõe que
97 a concessão das fraldas deve ser feita através de encaminhamento da assistente social, Marcia Rotili
98 fala que vai regularizar essa situação e quites de enxovais passarão a ser entregues nos CRAS. Em
99 seguida sugere que o colegiado crie uma normativa específica sobre a concessão das passagens e que
100 após isso baixará uma Portaria Interna regulamentando quais os servidores que podem emitir as
101 passagens e quais os critérios a serem obedecidos. O colegiado delibera que a concessão de
102 passagens será retirada da Resolução de Benefícios Eventuais, tendo em vista que a mesma não se



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº. 1.620/2016



103 caracteriza benefício eventual, o gestor da Secretaria de Assistência Social irá criar uma normativa
104 regularizando a concessão das passagens. Em seguida o colegiado delibera que será realizada uma
105 Reunião Ampliada, e que a mesma possui valor de Conferência Municipal, onde serão eleitos os
106 delegados para participarem da Conferência Estadual. Será publicada uma Resolução do Conselho
107 Municipal convocando a população para o evento à ser realizado no dia nove de agosto de dois mil e
108 dezenove no Programa Conviver. Em seguida Marcia Rotili informa que os repasses federais
109 continuam atrasados, mas felizmente com os recursos que estão entrando a secretaria está
110 conseguindo agilizar varias coisas, hoje chegam dois carros que foram comprados, também foram
111 comprados colchões novos para o Albergue, está sendo alugada uma casa nova para o Lar do
112 Adolescente, foram comprados armários para o Albergue e Lar do Adolescente, entre outras
113 melhorias. Em seguida, fica definido que a Resolução de Benefícios Eventuais com as devidas
114 alterações será enviada no e-mail de todas as Assistentes Sociais para leitura e na próxima reunião
115 será apresentada para o CMAS para apreciação e aprovação. Sem mais a tratar, a reunião encerrou-se
116 às 11h e 06min. Eu, Laise da Silva Araújo, secretária do conselho, lavrei a presente ATA que segue
117 assinada por mim e pelos presentes:

118

119

120 **Jose Ricardo Alves de Oliveira**

121 Vice-presidente

122

123

124

125

126 **Laise da Silva Araújo**

127 Secretária do Conselho

128

129

130

131 **Maria Roseli Aparecida Correia**

132 Titular representando

133 Secretária de Saúde

134

135

136

137 **Wanda Cristina Costa de Deus**

138 Suplente representando

139 Entidade de Assistência Social (Projeto Mãe Cidinha)

120 **Maevi De Sousa Silva**

Titular representado Entidade

de Assistência Social

(Projeto Dom Bosco)

126 **Jonelma Antero Lola**

Titular representando

Secretaria de Assistencia

131 **Thayssa Almeida**

Assistente Social do CREAS

137 **Manuela Silva de Almeida Passos**

Suplente representando Secretaria de

Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº. 1.620/2016



140

141

142

143 **Leticia de Moraes Avelino Archanjo**

144 Titular representando Trabalhadores

145 do Sistema Único de Assistência

146 Social (Conselho Regional de

147 Psicologia 18º MT) no CMAS

148

149

150

151 **Maria Tereza Martins Valadão de Deus**

152 Assistente Social do CREAS

153

154

155

156

157 **Elizângela de Laia Jaco**

158 Suplente representando Secretaria

159 de Fazenda

160

161

162

163 **Marcia Ferreira de Pinho Rotili**

164 Secretária de Assistência Social

165

166

167

168

169 **Igelci de Souza**

170 Assistente Social do CRAS

Joelma Santana Sousa Caldas

Assistente Social do CRAS

Joçania de Fátima Reis Pinzon

Assistente Social CRAS Ivone Agne

Roseli Ribeiro Lima

Suplente representando Secretaria de Saúde

Maviane de Fátima Damitz

representante da Secretaria de Saúde

Thais dos Santos Moreira

Assistente Social do CRAS

EDITAIS**EDITAL 003/2019CMDCA/PVA
10 de julho de 2019**

A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR de Primavera do Leste/MT, no uso de suas atribuições legais e obedecendo a Resolução Nº 170/2014/CONANDA.

Resolve:

1. Tornar público a lista definitiva dos candidatos a conselheiros tutelares cujas inscrições foram Deferidas:

CANDIDADOS

ADRIANA BATISTA FERREIRA
ADRIANA BERVEGLIERI DA SILVA DREYER
ALLINE LOPES DA SILVA DOS SANTOS
ARYENE CRISTINA DE SOUZA ARGENTA
CARIN CRISTINA GUNSCH
CLEUSA DE JESUS AMARAL PEDROSO
DOUGLAS RICARDO DE GOIS
EDILENE ALEXANDRINA DOS REIS
EDIMARIA RODRIGUES PEREIRA LIMA
ELENICE DE FATIMA CORREIA
ERICA DE JESUS MACHADO LAIA
FABIANA REIS DA SILVA
FABIO JOSÉ DE SOUZA SILVA
GENICE CAROLINE DA SILVA RODRIGUES
IVONILDO PUTTOV
JACQUELINE GONÇALVES DA CRUZ
JAQUELINE BERNARDO DE SOUZA CAMPOS
JAQUELINE DE LIMA KLEIN
JAQUELINE SANTOS DE OLIVEIRA
JESSICA INES HUGUE ROSSATTO
JOSÉ COSME DA SILVA MAIA
JOSILENE NUNES XAVIER
JUSILENE DIAS LUIZ ALBERTINE
KAINNY CASTANON NUNES
KARLA SUZILENE EVARISTO DA SILVA TOIGO
KATIA PATRICIA DE OLIVEIRA
KEILA DE SOUZA DA SILVA
KELIANE FEITOSA DE SOUZA
KESSIA NAYANNE XAVIER DA SILVA
LAURIANE MARIA DE ARRUDA ROSA
LEIDIANE FEITOSA MENDES
LEIDIANE MARIANO CHAVES
LILIANY ZEBALOS FERREIRA
LORAYNE CRISTINA GUEDES
LOURDES MARIA MARCON
LUCIRENE DIAS FERREIRA
MARIA APARECIDA DE SOUSA GAMA
MARIA DO ROSARIO BADUINO
MARIA VANI ARCANGELA DE SOUZA
MARINA CORDEIRO COSTA
MILENA KAROLAINE ALVES DA SILVA
PATRICIA ELISA NIEDERMAYER
PATRICIA SOUZA MARTINS
RHAMAIANE ALVES DA ROCHA
ROSANGELA CAIXETA PEIXOTO TIGRE

ROSELAINÉ VOIGT
ROSENILDA ROCHA DE SOUZA SANTOS
ROSILENE BRAZ DE JESUS COSTA
ROSILENE CRISTINA NOVAES
ROZILDA SOARES RODRIGUES
SILVANA RIBEIRO
SIMONE ALMEIDA DOS SANTOS SILVA
TATIANE DA SILVA DANTAS
VALKIRIA PEREIRA DOS SANTOS
VANESSA APARECIDA GONÇALVES DA CRUZ
VILANIR DE JESUS MARINHO
VIVIANE DELMON REGO
WELIDA CASSIA OLIVEIRA DE AMORIM DE JESUS

2. Os candidatos acima devem comparecer na UNIC, no dia 04 de agosto de 2019, no corredor D, sala D1, para realizarem a prova de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA. A prova terá início às 08h00min. a duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

4. A prova de conhecimentos específicos sobre o ECA será composta de 20 questões, sob a forma de questões de múltipla escolha. A prova será avaliada de 0 a 10 pontos, de caráter eliminatório, sendo cada questão correta tendo o valor de 0,5 pontos.

5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

6. Para realização da prova o candidato deverá trazer somente caneta esferográfica, com tinta azul ou preta e lápis.

7. Não será permitida a entrada de candidatos em sala de prova portando livros, dicionários, apontamentos, resumos, apostilas, jornais, revistas, telefone celular ou equipamentos similares, se tiver tais aparelhos ou materiais, os mesmos deverão ser deixados com os fiscais da prova.

8. A divulgação do gabarito ocorrerá no dia 05 (cinco) de agosto de 2019, sendo possível a interposição de recurso pelos candidatos no período de 05(cinco) e 06 (seis) de agosto de 2019. Os recursos da prova deverão ser entregues na Secretaria de Assistência Social (Sala dos Conselhos), os quais serão apreciados pela Comissão Especial Eleitoral, que deverá publicar decisão no dia 09 (nove) de agosto de 2019.

9. O resultado final dos candidatos aprovados na prova de conhecimentos sobre o ECA será divulgada no dia 12 (doze) de agosto de 2019.

10. Os candidatos habilitados receberão ao lado de seu nome, um número de inscrição, distribuídos em ordem alfabética, pelo qual se identificarão como candidato.

Publique-se.

Primavera do Leste/MT, 10 de julho de 2019.

Comissão Especial do Processo Eleitoral de Escolha do Conselho Tutelar em Data Unificada (2020-2023)

Resolução do CMDCA Nº01/2019-CMDCA/PVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 461/2019**Edital de Convocação nº 027, de 10 de julho de 2019****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 603/2019 SAS de lavra da Secretaria Municipal de Assistência Social o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

TORNA PÚBLICO, a convocação dos(as) classificados(as) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 461/2019 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**Insc. Candidato**

134 Maria Lourdes Soares

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 461.01/2019 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 461.01/2019 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Márcia Ferreira de Pinho Rotili

Secretária Municipal de Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 461/2019**Edital de Convocação nº 028, de 10 de julho de 2019****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1489/2019 de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO.

TORNA PÚBLICO, a convocação dos(as) classificados(as) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 461/2019 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

PROFESSOR PEDAGOGO**Insc. Candidato**

475 Jaqueline Firigolo de Oliveira

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 461.01/2019 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 461.01/2019 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Adriana Tomasoni

Secretária Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 460/2018

Edital de Convocação nº 048, de 10 de julho de 2019

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 583/2019/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) inscrito sob nº 14 convocado (a) pelo Edital de Convocação nº 042 de 02 de julho de 2019 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 460/2018 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM**Insc. Candidato**

381Luciane Ferro Rodrigues Alves

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 460.01/2018 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 460.01/2018 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Laura Kelly Hortenci de Barros

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 460/2018

Edital de Convocação nº 049, de 10 de julho de 2019

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 579/2019/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**.

Considerando que o(a) candidato(a) inscrito sob nº 223 convocado (a) pelo Edital de Convocação nº 043 de 02 de julho de 2019 não se apresentou para tomar posse

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 460/2018 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM**Insc. Candidato**

46Sara Jose de Souza

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 460.01/2018 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 460.01/2018 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Laura Kelly Hortenci de Barros

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 460/2018**Edital de Convocação nº 050, de 10 de julho de 2019****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 526/2019/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado de 06 (seis) **TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**;

Considerando a Resolução de Consulta nº 59/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando o art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 888/2005, a qual rege a contratação temporária no âmbito municipal;

Considerando o Decreto Municipal nº 1.813 de 07 de maio de 2019, o qual decreta estado de emergência na saúde pública em decorrência do aumento de 428% nos casos de dengue relatados no Município;

Considerando o Ofício nº 078/2019 RT/UPA da Administradora da UPA, demonstrando o aumento dos casos naquela Unidade;

Considerando o Ofício nº 061/2019 – UCCI pelo qual a Unidade Central de Controle Interno emitiu Parecer Técnico Favorável para a contratação temporária de 06 (seis) Técnicos em Enfermagem para exercer suas funções na **Unidade de Pronto Atendimento** afim de suprir o aumento da demanda em virtude dos casos de dengue **por período não superior a 90 (noventa) dias**.

Considerando que os(as) candidatos(as) inscritos sob nº 955, 508, 143, 208 e 381 convocados (as) pelo Edital de Convocação nº 046 de 02 de julho de 2019 não se apresentaram para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 460/2018 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM**Insc. Candidato**

251 Larissa Jaqueline Henning do Prado

271 Maria Jose Silva

775 Rosemary Rohde

491 Luise Lina Moraes da Silva

186 Eliane Amorim de Brito

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 460.01/2018 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 460.01/2018 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Laura Kelly Hortenci de Barros

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 460/2018**Edital de Convocação nº 051, de 10 de julho de 2019****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 650/2019/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **ENFERMEIRO PADRÃO**.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 460/2018 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

ENFERMEIRO PADRÃO**Insc. Candidato**

407Bruna VieiraTomicha

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 460.01/2018 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 460.01/2018 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Laura Kelly Hortenci de Barros

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 460/2018**Edital de Convocação nº 052, de 10 de julho de 2019****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 648/2019/RH/SMS/SUS de lavra da Secretaria Municipal de Saúde o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **BIOQUÍMICO**.

TORNA PÚBLICO, a convocação do(a) classificado(a) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 460/2018 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

BIOQUÍMICO**Insc. Candidato**

359 Laura Adriana Silva Brito

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 460.01/2018 e demais normais aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 460.01/2018 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 10 de julho de 2019.

Wania Macedo

Secretária Municipal de Administração

Laura Kelly Hortenci de Barros

Secretária Municipal de Saúde

LEIS

LEI Nº 1.809 DE 10 DE JULHO DE 2019.

“Referenda Adesão do Município de Primavera do Leste ao Consórcio Público Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios Mato-grossenses - CONSPREV e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º. Fica referendada à adesão do Município de Primavera do Leste ao Consórcio Público Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios mato-grossenses – CONSPREV, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno cadastrado no CNPJ n.º 26.469.179/0001-14, constituído com a finalidade de congregar esforços, visando o planejamento, a coordenação e a execução de atividades de interesse comum dos municípios participantes no âmbito previdenciário bem como a prestação de serviços necessários à administração da gestão do passivo previdenciário e consultoria à gestão própria de ativos.

§ 1º. O Município de Primavera do Leste e seu Regime Próprio de Previdência Social (IMPREV) autoriza a gestão associada dos serviços estampados no caput do presente artigo.

§ 2º. O consorciamento é apenas em relação à atividade meio, ficando a cargo do Regime Próprio de Previdência Social a atividade fim, dentre as quais destaca-se:

- I – concessão e pagamento dos benefícios previdenciários;
- II – movimentação das contas bancárias (receita e despesa);
- III – aplicação das reservas financeiras no mercado financeiro em consonância com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, Comitê de Investimentos e Conselhos Curador e Previdenciário;
- IV – representação em juízo ou fora dele dos interesses do RPPS;
- V – comunicação com os órgãos públicos e de controles interno e externo e com seus servidores.

§ 3º. A partir da publicação desta Lei, o Município de Primavera do Leste e seu Regime Próprio de Previdência Social poderá integrar o Consórcio Público Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios mato-grossenses – CONSPREV.

Artigo 2º. O Município de Primavera do Leste, através de seu Regime Próprio de Previdência Social promoverá anualmente a assinatura de contrato de rateio contendo as pretensões de participação financeira junto ao CONSPREV, previsto no art. 8º, da Lei nº. 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007, que deverão estar consignados em rubrica específica nas Leis Orçamentárias em vigência.

§ 1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

§ 2º. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

Artigo 3º. O período de vigência da adesão do Município de Primavera do Leste ao CONSPREV será por tempo indeterminado, ressalvadas as disposições estatutárias da entidade.

Artigo 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de julho de 2019

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

DECRETOS

DECRETO Nº 1.821 DE 08 DE JULHO DE 2019

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Artigo 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO**, nas **Repartições Públicas Municipais**, no dia **26 de Julho (sexta-feira)**, em detrimento ao **FERIADO MUNICIPAL** do dia **25 de Julho - Padroeiro da Cidade "São Cristóvão"**.

Parágrafo Único - O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos plantões necessários das seguintes Secretarias:

- a) Secretaria de Saúde nos serviços essenciais tais como: SAMU e UPA;
- b) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente nos serviços essenciais do Meio Ambiente tais como o Aterro Municipal;
- c) Secretaria de Infraestrutura nos serviços essenciais;
- d) Secretaria de Assistência Social nos serviços essenciais tais como Albergue, Casa Lar do Idoso "Santo Antônio" e Lar da Criança e do Adolescente "Maria das Graças";
- e) Secretaria de Fazenda nos serviços essenciais de CMTU.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 08 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP.



DECRETO Nº 1.822 DE 10 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre a Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA

Artigo 1º - Os Cargos do Quadro Geral de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT., ficam descritos, no que dispuser os Anexos I e II deste Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando os Decretos nº 1.510 de 26 de junho de 2015 e nº 1.654 de 01 de junho de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

RQG.



ANEXO I DO DECRETO Nº 1.822/2019

DESCRIÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

- Participar de programas de treinamento, projetos, cursos, eventos, quando convocado pela Administração;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de atuação;
- Responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área de atuação;
- Apoiar os demais membros da equipe de trabalho em todas as etapas do processo de execução das atividades da unidade;
- Propor ao superior imediato, programação de atividades da sua respectiva unidade;
- Opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior;
- Elaborar relatório mensal dos serviços em execução e encaminhar ao chefe imediato;
- Relatar ao superior hierárquico, o andamento dos trabalhos, apresentando periodicamente relatórios e justificativas, para informar sobre a execução das atividades que lhe competem;
- Solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores sob sua responsabilidade, quando necessário;
- Informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Interagir com os demais membros da equipe de trabalho, buscando ações conjuntas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- 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;
- Dar provas de pontualidade e assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento com o trabalho;
- Atuar de forma planejada e organizada, otimizando o tempo e recursos materiais, de forma a facilitar a execução das atividades e tarefas para atender as necessidades da unidade;
- Utilizar racional e produtivamente o tempo de trabalho de acordo com que o cargo requer, não utilizando esse tempo para assuntos particulares;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Manter limpo e organizado o local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Manter bom nível de interação com chefia, colegas e público em geral;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Executar as atividades do trabalho com atenção e cuidados de acordo com normas técnicas de saúde e segurança, propondo à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

ANEXO II DO DECRETO Nº 1.822/2019

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE TODOS OS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

CARGOS	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE ADMINISTRATIVO I AGENTE ADMINISTRATIVO II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços administrativos nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas e fluxo normal das tarefas administrativas.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar de serviços administrativos especializados dando suporte as atividades de recursos humanos, recursos materiais, contabilidade financeira e orçamentária, tributação, educacional, infraestrutura, social, esportiva, artística, meio ambiente, agricultura, em todos os órgãos da Administração, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar de informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas; ▪ Controlar, organizar a tramitação, distribuição de processos e documentos; ▪ Realizar serviços específicos de digitação de correspondência oficial e textos diversos, preparar relatórios, levantamentos estatísticos, responder e-mails, redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos de interesse da unidade de trabalho; ▪ Operar equipamentos e sistemas tecnológicos, microcomputador, máquinas impressoras e outros periféricos, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; ▪ Organizar arquivo, armário de materiais, manter controle e guarda de documentos e informações e contatos telefônico; ▪ 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; ▪ Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; ▪ Atender o público em geral, fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam; ▪ Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastro, controlando a entrada e saída de correspondências e documentos; ▪ Secretariar reuniões; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços simples de suporte administrativo e de digitação nas diversas unidades de saúde no âmbito municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades das unidades de Saúde, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender telefone da unidade; ▪ Prestar informações aos usuários, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados aos demais servidores; ▪ 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; ▪ Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; ▪ Responder e-mails, redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos; ▪ Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastro, controlando a entrada e saída de correspondências e documentos; ▪ Operar equipamentos de informática; ▪ Secretariar reuniões; ▪ Alimentar sistema de informações de saúde vigente; ▪ Fazer relatório de demanda reprimida e comunicar chefia imediata sobre demandas da unidade; ▪ Operar SISREG ou sistema de regulação de vagas vigente; ▪ Organizar planilhas de controle de fila de espera por especialidade e exames; ▪ Agendar as consultas médicas e exames 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo, ter concluído com aproveitamento o curso de formação inicial com carga horária de 40 horas, residir na área geográfica em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<p>Como atividade precípua em sua área geográfica de atuação: a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.</p> <p>Como atividades típicas em sua área geográfica de atuação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; • O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das 	

<p>ações de saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> • A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; • A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: <ol style="list-style-type: none"> a) Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) Da pessoa em sofrimento psíquico; g) Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; • Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: <ol style="list-style-type: none"> a) De situações de risco à família; b) De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; e • Realizar demais atividades atribuídas por lei federal e municipal e as determinadas pelo superior, inerentes ao cargo.

CARGO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e ter concluído com aproveitamento o curso de formação inicial com carga horária de 40 horas e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
Como atividades típicas, em sua área geográfica de atuação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; • Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o agente comunitário de saúde e a equipe de atenção básica; • Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; • Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; • Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; • Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; • Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; • Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; • Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; • Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; • Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. • Cumprir demais atividades de saúde que venham a ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente as ações estratégicas de combate as endemias; e • Realizar demais atividades atribuídas por lei federal e municipal e as determinadas pelo superior, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE DE TRÂNSITO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de orientação e educação dos condutores de veículos e pedestres, sobre a importância da melhor maneira de trafegar em vias públicas, incentivando-os a desenvolverem melhores atitudes e comportamentos.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria A/B e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Alertar a população, que quando não cumpridas às 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, atuar 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; • Preencher formulários relativos ao serviço de trânsito; • Coletar dados estatísticos relativos ao trânsito; • Aplicar as penalidades de advertência e multas do sistema de trânsito; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar 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.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ALMOXARIFE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de mercadorias compradas pela Administração de forma a atender aos órgãos e entidades.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar os materiais entregues 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, abastecendo o sistema, 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 à 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ANALISTA DE LICITAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assessoria em todos os Processos de Licitação do Poder Público Municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Direito ou Administração e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e orientações quanto a assuntos relacionados à área de Licitação; • Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas, referente à área de licitações, no âmbito de todo o Poder Público Municipal; • Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas e que visem à melhoria das atividades da unidade de licitações; • Planejar, auxiliar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização dos Processos Licitatórios nas diversas modalidades; • Elaborar Editais, nas diversas modalidades de licitação, com todos os seus anexos; • Controlar, organizar a tramitação, distribuição de processos e documentos; • Realizar serviços específicos de digitação, preparar relatórios, levantamento estatísticos, responder e-mails, redigir memorandos, ofícios, relatórios simples e outros documentos relacionados à área de licitação; • Participar em processos licitatórios eletrônicos e presenciais se necessário; • Acompanhar a execução dos contratos licitados; • Elaborar notas técnicas e baixar editais; • Desenvolver propostas e organizar documentos atendendo aos prazos e exigências legais; • Responder a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; • Atuar como pregoeiro e membro da Comissão de Licitação; • Administrar dados e elaborar demonstrativos, gráficos, planilhas, Pareceres e outros documentos técnicos na área de atuação de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte para decisões gerenciais; • Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos; • Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado; • Realizar consultas técnicas em parceria com a Assessoria Jurídica do Município; 	

- Disponibilizar informações e documentos às auditorias internas e externas; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ANALISTA DE SISTEMAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos de sistemas e programas de processamento de informações; • Desenvolver e implantar sistemas e programas para computadores de interesse da Prefeitura; • Instalar e configurar programas de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura. • Administrar ambientes informatizados; • Administrar e gerenciar o provedor de internet da Prefeitura; • Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; • Estabelecer padrões; • Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; • Pesquisar tecnologias em informática; • Elaborar estudos de viabilidade e custos da utilização do sistema de processamento, levantando os recursos disponíveis e necessários para tomada de decisão; • Estudar as características e planos da organização, estabelecendo contato como corpo diretivo para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação do processamento sistemático de informações; • Planejar e desenvolver sistemas e programas; • Analisar detalhadamente os sistemas e programas visando avaliar a viabilidade de sua aplicação; • Promover alteração em programas já implantados de acordo com as necessidades de cada órgão; • Elaborar cronograma das atividades de processamento dos sistemas e programas, bem como coordenar as atividades de digitação, programação e controle de estoque de material e formulários do CPD; • Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; • Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; • Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; • Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; • Prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; • Participar da manutenção dos sistemas; • Participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; • Planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de faltas; • Dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades da Prefeitura na definição de metas e planos de instalação; • 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 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ARQUITETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de elaboração e fiscalização de projetos arquitetônicos e urbanísticos municipais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ASSISTENTE DE FARMÁCIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades destinadas ao atendimento de usuários de medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico.	

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.

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, processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;
- Aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;
- Realizar a conferência de lotes de datas de validade dos medicamentos e afins;
- Participar de reuniões de equipe, treinamentos/capacitações, educação permanente e continuada, sempre que oferecidos pela coordenação e instituição; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

ASSISTENTE FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços referentes à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar e executar balancetes, relatórios e todas as informações referentes à 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 entre outros;
- 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.

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;
- Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;
- Realizar atendimentos particularizados e em grupos às famílias e indivíduos referenciados aos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo às famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- 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, cultura e políticas sociais;
- 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 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 sócio-econômicas 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ASSISTENTE TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de trabalhos de natureza técnica na área contábil, tributária, de engenharia e de controle interno.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Curso Técnico de Nível Médio específico com registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 coordenação 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ENFERMAGEM I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividade da assistência de enfermagem nas unidades de saúde no âmbito municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar pacientes para consultas e exames; • Fazer curativos diversos; • Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras; • Aplicar vacinas, segundo prescrição médica; • Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; • Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; • Orientar pacientes e seus familiares, em assuntos de sua competência; • Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados; • Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; • Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e de ambulatório, a fim de solicitar reposição; • Fazer visitas domiciliares a escolas e creches segundo programação estabelecida para coletar dados de interesse médico; • Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo; • Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados; • Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos; • Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades administrativas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO(A)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de organização, manutenção e dos acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações.	

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura;
- Zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Registrar os usuários da biblioteca, preenchendo seus dados pessoais em fichas próprias, para garantir o acesso de pessoas cadastradas;
- Recepcionar o usuário, orientando na localização de livros e publicações, para auxiliá-lo nas consultas do material solicitado;
- Efetuar o registro dos livros retirados e devolvidos por empréstimos, anotando nas fichas do usuário e nas dos livros as informações necessárias para controlar o acervo bibliográfico e prestar informações para apuração estatística;
- Repor os livros utilizados, nas estantes, separando-os por classe, autor e título para mantê-los ordenados e facilitar as consultas posteriores;
- Atualizar os fichários catalográficos da biblioteca fazendo a manutenção dos dados existentes, para facilitar a localização dos livros e publicações;
- Participar de campanhas para obtenção de obras e de incentivo à leitura, organizando eventos, a fim de propiciar a atualização do acervo bibliográfico e difundir o gosto pela leitura;
- Confeccionar cartazes e murais alusivos a datas comemorativas e eventos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Agendar o paciente, verificando os horários disponíveis, e orientá-lo ao retorno;
- Registrar os procedimentos clínicos realizados, para mantê-los organizados e atualizados;
- Preparar e auxiliar o paciente para o 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 evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental;
- 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 Técnico em Higiene Dental durante os procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Promover isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Proceder à 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

AUXILIAR DE COZINHA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com a preparação de alimentos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.;
- Manter a ordem e a limpeza do ambiente e dos equipamentos;
- Proceder à coleta e a lavagem de pratos, bandejas, talheres, etc.;
- Observar as regras de conservação dos alimentos de acordo com o cardápio previamente estabelecido;
- Selecionar gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos;
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento;
- Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos utilizados na preparação dos alimentos;
- Limpar e organizar o ambiente onde são manipulados os alimentos;
- Atender as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- Preparar e distribuir mamadeiras e dietas especiais; caso lotado na unidade de pronto atendimento.
- Realizar o porcionamento das preparações e distribuição das refeições; caso lotado na unidade de pronto atendimento; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades no laboratório, de acordo com as especialidades.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	AUXILIAR DE MECÂNICA
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida;
- Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- Auxiliar nos trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos;
- Ajustar a calibragem dos pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predefinidas;
- Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;
- Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso;
- Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- Limpar os jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas de motor após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;
- Lubrificar peças do motor (dínamos, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças, fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;
- Abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume do combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para controle do consumo;
- Auxiliar nos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos e máquinas pesadas, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar na limpeza de superfícies da peça a ser pintada ou remover a tinta velha, utilizando solvente e outras técnicas, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar no preparo das tintas para aplicação, efetuando misturas, adicionando pigmentos e outras substâncias, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar no polimento das superfícies pintadas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	AUXILIAR EDUCACIONAL
-------	----------------------

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

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 Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Professores, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades de vigilância, conservação, limpeza, serviços de portaria, cozinha, jardinagem, além de outras atividades correlatas de menor grau de complexidade.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	BIBLIOTECARIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades de planejamento, organização, gerenciamento serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos nas bibliotecas municipais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades nas bibliotecas municipais e nos projetos desenvolvidos pelo Município, tais como: bibliotecas containers, itinerantes e outros; • Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizado os respectivos controles; • Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais de acervo; • Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca; • Promover o controle bibliográfico através de coleta de informações e atualização de bases/banco de dados; • Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas; • Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local; • Participar das publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca; • Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para base/bancos de dados existentes de disseminação da informação; • Organizar e coordenar inventário de coleções; • Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta; • Selecionar material para encadernação e restauração; • Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; • Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca; • Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da unidade, promovendo sua divulgação e distribuição; • Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; • Preservar e disseminar informação com objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; • Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do sistema; • Executar seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo; • Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; • Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; • Promover programas de leitura e eventos culturais; • Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; • Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Escolares; • Promover treinamento da equipe da biblioteca; • Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; 	

- Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca;
- Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca;
- Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
- Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;
- Promover difusão cultural, estudos e pesquisa e ações educativas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	BIÓLOGO
-------	---------

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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.);
- Desenvolver atividades relativas à vistoria, fiscalização, trabalho educativo, no intuito de detectar e prevenir mudanças ambientais que possam interferir na saúde humana.
- Atuar em laboratório de exames e diagnósticos, microbiologia, entomologia, controle de doenças;
- Desenvolver atividades para o controle de vetores e zoonoses;
- Supervisão, coordenação e execução de trabalhos que promovam a saúde humana,
- Desenvolver ações em biologia ambiental, sanitária e epidemiológica;
- Coletar e analisar amostras biológicas;
- Identificar e classificar espécies de interesse em saúde pública;
- Atuar em áreas de vigilância em saúde (ambiental, epidemiológica, sanitária, saúde do trabalhador);
- Realizar o controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análises microbiológicas;
- Promover programas de educação em saúde junto à comunidade; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	BIOQUÍMICO 40 HORAS BIOQUÍMICO I
-------	-------------------------------------

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior no curso de farmácia - bioquímica ou graduação em farmácia com habilitação/pós-graduação em bioquímica e inscrição no conselho regional de farmácia do Mato Grosso (CRF-MT) e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais: realizando controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados com as normas.
- 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;
- Assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional;
- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise);
- Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas atividades;
- Prover informação e orientação de preparo do paciente para a coleta do material pelo Laboratório;
- Seleção do tipo de amostra do paciente que deve ser coletada; seleção do recipiente destinado a receber a amostra e eventuais aditivos, como, por exemplo, os anticoagulantes;
- Cadastramento do paciente, seus exames, amostras ou materiais, informações pessoais do paciente, incluindo da condição de saúde e para realização do exame;
- Especificação sobre as interferências conhecidas e relevantes, por exemplo, medicamentos e alimentos, critérios de rejeição de amostras;
- Preparo conservação, rotulação, armazenamento e uso de reagentes materiais de controle de qualidade para realização de exames, de soluções de limpeza de

ambientes, superfícies, utensílios, materiais, instrumentos e equipamentos, de materiais para coleta, conservantes e anticoagulantes, corantes, tampões, calibradores, meios de cultura;
<ul style="list-style-type: none"> • Seleção de reagentes e decisão do uso de instrumentos e equipamentos, materiais, insumos, utensílios, materiais de coleta, conservação de materiais ou de amostra do paciente, transporte de material ou de amostra do paciente; • Seleção e decisão de uso de métodos de exames e elaboração de laudo laboratorial; • Seleção e decisão de uso de método de referência; • Seleção das regras de validação dos resultados dos exames; • Manutenção preventiva e corretiva nos locais e materiais de trabalho; • Realizar testes imunohematológicos de compatibilidade doador/receptor de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão; • Realizar liberação de resultados sorológicos e imunohematológicos de doadores de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão; • Realizar testes de controle de qualidade externo e interno de hemocomponentes e reagentes laboratoriais, na Unidade de Coleta e Transfusão; • Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao doador, receptor e familiares, na Unidade de Coleta e Transfusão; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	BORRACHEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver trabalhos de borracharia	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar pneus para fins de recauchutagem; • Classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem; • Operar na montagem e desmontagem de pneus; • Levar pneus para a mesa de vulcanização e fazer conserto em pneus colocando remendos; • Realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral; • Desmontar a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; • Retirar a câmara de ar e fazer o conserto adequado; • Revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; • Examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem; • Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; • Fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; • Montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda; • Montar a roda no veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; • Balancear a roda do veículo, à mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA 20 hs CIRURGIÃO DENTISTA I 20h CIRURGIÃO DENTISTA 40 HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 composto e facilitar o tratamento; • Extrair raízes e dentes, utilizando botiões, 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	CONFECCIONADOR DE FRALDAS DESCARTÁVEIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <i>Confeccionar fraldas descartáveis</i> geriátricas e infantis, para atendimento a idosos, pessoas adultas enfermas e crianças em atendimentos dos programas sociais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo + Experiência Específica.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Confeccionar fraldas descartáveis</i> geriátricas e infantis de acordo com os padrões de qualidade; • Executar serviços de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação da máquina; • Requisitar material necessário à confecção das fraldas, para assegurar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	CONTADOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar, estudar, fiscalizar, orientar, supervisionar e as atividades fazendárias que envolvem matéria orçamentária e econômica do Município.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	CONTÍNUO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços internos e externos de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes, e expediente, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; • Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena conta; • Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; • Separar os documentos recebidos, agrupando-os segundo sua natureza e especificação, para o registro das normas; 	

- Apanhar materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com os requisitos, transportá-los e guardá-los em local apropriado;
- Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
- Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias ligando-as e desligando-as, abastecendo-as de papel e tinta, regulando o número de cópias; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	CONTROLADOR INTERNO
-------	---------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e autarquias, promover a integração operacional e orientar a elaboração das instruções normativas sobre procedimentos de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as secretarias no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas;
- Assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e autarquias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101/2000;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneros;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura e autarquias, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR
-------	--------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalho de coordenação das atividades inerentes ao preparo, distribuição de refeições, aquisição e seleção de produtos alimentícios para atender ao programa de alimentação das escolas municipais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Efetuar o controle do material existente no setor, para manter o estoque e evitar extravios;
- Verificar periodicamente a posição do estoque, examinando o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras e preparar pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento de material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO
-------	--------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar unidades a que estiver vinculado, supervisionando os trabalhos técnicos de sua área, responsabilizando-se pelo trabalho a seu cargo e controle dos seus subordinados.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Controlar a execução da cobrança de tributos, por rede bancária, quando determinado, tomando-se medidas necessárias;

- Instruir os processos de recursos de reclamação contra o lançamento e cobrança de tributos municipais e aplicação de penalidades;
- Propor ao Secretário de Fazenda o calendário fiscal do Município;
- Promover a divulgação, nas épocas de cobrança, dos tributos municipais;
- Instruir os contribuintes sobre o cumprimento da Legislação Fiscal;
- Promover a apuração de denúncias ou representações contra os fiscais de tributos, comunicando o fato;
- Promover o cálculo dos tributos municipais;
- Informar os processos com relação aos pedidos de transferência de nome;
- Colaborar na atualização do Cadastro Comercial, Industrial, de Prestação de Serviços e Imobiliários e na repressão de qualquer irregularidade na área tributária;
- Orientar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais;
- Cumprir as demais atribuições de tributação nos termos do Código Tributário Municipal;
- Solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores sob sua responsabilidade, quando necessário;
- Informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos convênios da sua área de atuação; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar unidades a que estiver vinculado, supervisionando os trabalhos técnicos de sua área, responsabilizando-se pelo trabalho a seu cargo e controle dos seus subordinados.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Oferecer aos cidadãos o acesso a informações processadas;
- Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos;
- Especificar programas de controle de segurança relativo a cada sistema;
- Dimensionar, fazer a montagem e manutenção das unidades de processamento de dados, na elaboração de programas, na produção de serviços e na operação dos equipamentos;
- Orientar os órgãos das Secretarias, na utilização do processamento eletrônico de dados para a agilização de atividades;
- Elaborar e executar projetos de informatização introduzindo tecnologia avançada, promovendo a racionalização de métodos e procedimentos;
- Processar os documentos solicitados pelas Secretarias;
- **Efetuar diagnóstico de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;**
- **Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;**
- Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos de programas e controle de segurança relativo a cada sistema;
- Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica;
- **Prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas;**
- **Dar apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; e**
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

COORDENADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de coordenação, planejamento, organização e supervisão das atividades pedagógicas e culturais no âmbito da escola para assegurar qualidade do ensino-aprendizagem.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas, utilizando documentação e fontes de informação, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação;
- Planejar e organizar as atividades do corpo docente, distribuindo horários, número de horas/aula, determinando turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da escola;
- Planejar e avaliar a ação didática, de acordo com as diretrizes fixadas pelos órgãos técnicos, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível;
- Elaborar boletins de controle e relatórios sobre a situação do processo educativo, observando e intervindo na atuação professor-aluno, para manter um registro que permita dar as informações solicitadas;
- Orientar os professores na elaboração dos planos de aula;
- Promover atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- Prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento escolar;
- Promover encontro de professores para estudos;
- Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade;
- Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

COVEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar trabalhos braçais específicos, limpeza pública, organização de covas, determinação dos locais de túmulos, abertura de covas para sepultura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Preparar as sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas existentes, para o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais;
- Organizar de forma racional o uso do solo do cemitério;
- Cuidar das árvores, arbustos, jardins; cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**COZINHEIRO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços relativos à cozinha bem como sua manutenção e conservação.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Executar serviço de cozinha em geral, para atendimento dos serviços, 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 os 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;
- 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 prato ou para seguir uma receita;
- Manter limpo 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**DESENHISTA TÉCNICO PREDIAL**

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + experiência na função e noções básicas de informática.

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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**ELETRICISTA**

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENFERMEIRO INTERVENCIÓNISTA SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviço de atendimento móvel, prestando cuidados de enfermagem à pacientes desde o local da urgência até a equipe médica que o irá recebê-lo no hospital.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e habilitação para atendimento Pré-Hospitalar Móvel.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 vítimas; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ENFERMEIRO(A) PADRÃO ENFERMEIRO PADRÃO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional, bem como atender emergências e prestar primeiros socorros.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias ESF – Equipe de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; • Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; • Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; • Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental; • Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Equipe de Saúde da Família - ESF; • 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 campanhas 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 raio X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento; • Recolher, acondicionar e transportar amostras de fluidos e sangue, 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; • Fiscalizar, inspecionar, lavrar termos e relatórios técnicos de estabelecimentos, substâncias e produtos, procedimentos e técnicas sujeitos à legislação sanitária municipal, estadual ou federal em vigor, com objetivo de cumprir ou fazer cumprir suas determinações, caso esteja lotado na Vigilância Sanitária; • Planejar, executar, supervisionar e avaliar os procedimentos de hemoterapia nas Unidades de Saúde, visando a assegurar a qualidade do sangue, hemocomponentes e hemoderivados, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; 	

- Realizar a triagem clínica, visando à promoção da saúde e à segurança do doador e do receptor, minimizando os riscos de intercorrências, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir a assistência integral ao doador, receptor e familiares, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Executar e/ou supervisionar a administração e a monitorização da infusão de hemocomponentes e hemoderivados, atuando nos casos de reações adversas, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar e/ou supervisionar o ato transfusional, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
-------	---------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar e supervisionar trabalhos técnicos ligados à área de Agricultura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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 aprimorarem os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENGENHEIRO AMBIENTAL
-------	----------------------

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENGENHEIRO CIVIL
-------	------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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 a 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**ENGENHEIRO ELETRICISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades inerentes à elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia elétrica.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar e executar projetos de engenharia elétrica no que se refere à rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de prédios, pontes e outros, assessorando e supervisionando a sua realização;
- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente aos sistemas, projetos e instalações elétricas de edificações;
- Realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- Elaborar orçamentos ligados à área de engenharia elétrica;
- Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção;
- Utilizar recursos de Informática (Pacote Office Windows e Autocad);
- Analisar dados e informações: elaborar diagnóstico; elaborar metodologia e estudos preliminares;
- Definir técnicas e materiais, detalhamento técnico construtivo;
- Registrar responsabilidade técnica (ART);
- Elaborar manual do usuário;
- Preparar cronograma físico e financeiro;
- Elaborar o caderno de encargos / memorial descritivo / especificações;
- Coordenar, projetar, desenvolver e implantar a automação dos sistemas elétricos de transmissão e distribuição;
- Analisar e emitir parecer sobre projetos elétricos, no que se refere à construção de obras públicas e particulares;
- Executar, dirigir e acompanhar de construção de edifícios e obras complementares no que se refere às instalações elétricas, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**ENTREVISTADOR E DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO**

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Nível Médio e noções básicas de Informática.

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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**FARMACÊUTICO**

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Fiscalizar empresas, estabelecimentos, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica e elaborar laudos técnicos relaci-

<p>onados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, caso esteja lotado na Vigilância Sanitária Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspecionar atividades e estabelecimentos de baixo ou alto risco sanitário em ambientes, substâncias e produtos, procedimentos e técnicas sujeitos ao Código Sanitário com objetivo de cumprir ou fazer cumprir as determinações estabelecidas na legislação em vigor; caso esteja lotado na Vigilância Sanitária Municipal; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
--

CARGO	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente à execução de obras particulares e públicas.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimentos específicos de edificação e posturas + Carteira Nacional de Habilitação, categoria A/B, e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 comunicar a presença de animais soltos pelas ruas; • Protocolar todas as plantas, “habite-se” e requerimentos; • Atender a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas; • Participar de comandos ou plantões de fiscalização; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FISCAL SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar como agente fiscalizador e aplicador das normas que dispõem sobre sanidade no âmbito Municipal, conforme prevê legislações pertinentes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimentos específicos e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover e executar ações capazes de diminuir, eliminar ou prevenir riscos e intervir nos problemas Sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o meio ambiente, objetivando a proteção da Saúde do consumidor, do trabalhador e da população em geral; • Inspecionar ambientes e estabelecimentos, onde sejam fabricados ou manuseados alimentos e congêneres, para verificar as condições dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos não perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos de boa qualidade; • Inspecionar os estabelecimentos de ensino e similares, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e instalações sanitárias; • Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; • Providenciar as medidas legais para coibir locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; • Orientar o comércio e a indústria ao cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; • Atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população que sejam de competência da Vigilância Sanitária de acordo com a legislação em vigor; • Verificar as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; • Fazer inspeções rotineiras nos açougues e demais estabelecimentos de interesse à saúde conforme legislação municipal, estadual e federal; • Fiscalizar os estabelecimentos de saúde e congêneres; • Apreender carne e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção municipal, estadual ou federal (SIM, SISE OU SIF); • Propor projetos sobre controle de estabelecimentos de interesse da saúde pública, observando a infraestrutura sanitária e ambiental, para garantir condições da habitabilidade e prevenir possíveis causas que venham a afetar a saúde e o ambiente; • Participar das ações de planejamento da organização e controle das atividades de saneamento básico e ambiental de acordo com as normas de vigilância sanitária; • Desenvolver pesquisas referentes ao saneamento básico e ambiental nas áreas de atuação, para melhoria da qualidade dos serviços prestados à população; • Promover a participação comunitária no desenvolvimento das atividades relacionadas à saúde e saneamento, bem como da fiscalização, com a finalidade de prevenir possíveis causas que afetem a saúde e bem-estar da população; • Participar de campanhas de controle de vetores, dentre outras que visem o atendimento das condições explicitadas na legislação Sanitária relativas aos procedimentos, métodos ou técnicas e às substâncias e produtos de interesse a Saúde; • Elaborar relatórios de inspeção realizados; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atividades técnicas de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimentos específicos e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; • Constituir crédito tributário; • Efetuar controle de bens e mercadorias; • Organizar o sistema de informações cadastrais; • Diligenciar repartições públicas e privadas; • Lavar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; • Realizar operações especiais (Blitz); • Subsidiar a justiça nos processos tributários; • Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; • Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; • Fazer o cadastramento de contribuintes; • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FISIOTERAPEUTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiopneumologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FONOAUDIÓLOGO (A)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGOS	GARI GARI I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; • Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; • Percorrer ruas e logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; • Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo e mantendo-os limpos; e 	

- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGOS**GEÓLOGO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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;
- Prospectar e explorar recursos minerais;
- Pesquisar a natureza geológica e geofísica 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**INSTRUTOR DE ARTESANATO**

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo + Experiência Específica.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de artesanato de:
 - Crochê, tricô, macramê e tapeçaria;
 - Bijuteria;
 - Corte e costura e malharia;
 - Pintura em tecidos e estampania;
 - Trabalhos práticos em couro, cobre e outros materiais similares;
 - Modelagem em argila, gesso, biscuit ou materiais similares;
 - Dobradura em papel, tecidos e encadernação;
 - Bordados com fitas, feltro, almofadas, colchas, redes e 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;
- Instruir alunos quanto às regras de funcionamento do ateliê ao uso correto do maquinário e dos métodos de produção artesanal;
- Utilizar e valorizar o patrimônio cultural do Município em relação à produção de artesanato;
- Realizar planejamento das atividades;
- Elaborar relatório semestral das atividades;
- Acompanhar alunos em feiras e mostras no Município ou fora dele, quando for 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;
- Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**INSTRUTOR DE DANÇA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + Experiência Específica.

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;
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver conhecimentos básicos de informática aos alunos da rede municipal de ensino.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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, EXCEL, POWER POINT e INTERNET nas unidades escolares; • Despertar nos grupo de crianças o interesse pela Informática, apresentando às mesmas a vida pela visão da Informática; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	INSTRUTOR DE MÚSICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de ensinar teorias, práticas e técnicas musicais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + Experiência Específica.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	INTERPRETE DE LIBRAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de interpretações da língua falada para a língua sinalizada através de Linguagem Brasileira de Sinais e vice – versa em apoio à atividade de ensino.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimento em Língua de Sinais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 extraclasse, 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	LIXEIRO LIXEIRO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de coleta do lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em caminhões apropriados.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; • Despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, valendo-se de grande esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; • Realizar tarefas e separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; • Utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	LUBRIFICADOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de lubrificar veículos automotores e outros equipamentos para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Estuda as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação; suspende o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação; • Verificar o nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descargas e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleo, conforme o caso; • Encher de óleo lubrificante o cárter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidade e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas-níveis para melhorar o funcionamento dessas partes; • Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação; • Lubrificar o distribuidor, dínamo, alternador, bomba d'água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes; • Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleo através de engraxadeiras especiais, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças; • Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral; • Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e a quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados; • Zelar pela preservação dos equipamentos de lubrificação do posto, revisando-os e lavando-os com água e solvente, para mantê-los em perfeitas condições de uso; • Ajudar a lavar o veículo; • Ajudar nos serviços de reparação de defeitos encontrados; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	MAQUEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de transporte de pacientes em maca ou cadeira de rodas nas unidades de saúde para atendimento médico e realização de exames laboratoriais ou de imagem.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar pacientes em maca ou cadeira de rodas desde a entrada na Unidade de Saúde até as salas de atendimento, enfermarias, salas de cirurgia, realização de exames laboratoriais ou de imagem, além do deslocamento de pacientes internamente; • Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; • Controlar materiais esterilizados; • Manter equipamentos limpos e organizados conforme protocolo específico; • Providenciar macas e cadeiras de rodas e campânulas para transporte de pacientes; • Informar-se das suas instruções, recepcionar o paciente, conferir a identificação pessoal e a documentação necessária indicando os recursos adequados para o transporte e destino e o conduz zelando pela sua segurança e integridade; • Zela pelo bom estado do equipamento utilizado para o transporte solicitando manutenção quando necessário; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	MECÂNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir as tarefas de revisão, reparo, chapeação, pintura e lubrificação de automóveis, caminhões e máquinas pesadas, de acordo com a ordem de chegada à oficina e as prioridades de serviço; • Orientar e supervisionar as tarefas desenvolvidas na oficina, para assegurar que sejam realizadas a contento; • Executar ou acompanhar a execução de trabalhos mais complexos, a fim de certificar-se de que sejam corretamente desempenhados; • Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; • Supervisionar a conservação e a guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados; • Determinar a limpeza do local de trabalho; • Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; • Preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGOS	MÉDICO 10 HORAS MÉDICO 20 HORAS MÉDICO 40 HORAS MÉDICO 40 HORAS SM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias ESF – Equipe de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais 	

<p>espaços comunitários;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para o planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das ações desenvolvidas pela equipe; • Colaborar na educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; • 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 a queixa em prontuário próprio vigente no Município sendo ele físico ou eletrônico, bem como 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, de forma legível, 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 equipe em 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
--

CARGO	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades na Base da Unidade Móvel, deslocando-se para efetuar o atendimento médico de maior complexidade a pacientes graves e com risco de vida.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e habilitação para o atendimento Pré- Hospitalar Móvel	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	MONITOR SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de apoio aos programas sociais na condução de grupos de crianças e adolescentes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades socioeducativa e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e família de vulnerabilidade e, ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; • Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social de usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; • Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; • Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; • Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; • Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade de informações; • Apoiar e participar no planejamento das ações; • Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; • Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; • 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; • Atender aos usuários, identificando-os e encaminhando-os à equipe técnica de referência das unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; • Fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; • Auxiliar em levantamentos e estudos na área social; • 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, bem como na locomoção dos mesmos. • Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e alimentação; 	

- 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;
- Ministrando 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

MOTORISTA
MOTORISTA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Executar atividades de 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação específica.

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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e assistência social.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Identificar e analisar 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 às 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 executar programas que visem à 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;

- Implantar e acompanhar a execução de procedimentos previstos no Manual de Boas Práticas do Serviço de Nutrição e Dietética;
- Elaborar escalas de serviço e fazer remanejamento de pessoal, de acordo com a necessidade do setor;
- Planejar, orientar e desenvolver programas de treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do Serviço de Nutrição e Dietética; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS OPERADOR DE MÁQUINAS I
-------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de operar máquinas como: Trator de pneus, Trator de Esteiras, Rolo Compactador, Perfuratriz, Motoniveladora, Pá carregadeira, Retro-Escavadeira, Caminhão Truck, Caminhão ¾, Caminhão Semi-Pesado (Toco), Veículo Urbano de Carga e outros equipamentos rodoviários.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

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 máquinas com equipamentos rodoviários;
- Proceder à escavação, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Fazer aberturas, manutenção e conservação de estradas;
- Lavrar e discar a terra, obedecendo às 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;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PADEIRO
-------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de planejamento e produção de massa para fabricação de pães, bolos e similares a base de farinha.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar a produção e preparar massas para confeccionar pães, bolos, bolachas, biscoitos, massas alimentícias e outros produtos à base de farinha;
- Requisitar a quantidade de matéria-prima (farinha, fermento, componentes químicos, etc.) necessária para atender às demandas com base no receituário de cada produto;
- Preparar os equipamentos limpando-os e removendo resíduos bem como regulando os controles de tempo do processo, velocidade dos misturadores, espessura de laminação, etc;
- Iniciar a fabricação dos pães pesando, medindo e adicionando os componentes nos cilindros misturadores (masseira) e acionar o equipamento;
- Acompanhar a homogeneização da massa e recolher amostras para avaliar sua consistência e finalizar o processo;
- Utilizar utensílios e equipamentos apropriados (facas, pás, "masseira", cilindros laminadores, modeladores, fornos, balança e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação;
- Obedecer a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso e métodos de trabalho bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho além de asseio pessoal;
- Cuidar da ordem e limpeza do local e dos instrumentos de trabalho removendo lixo e resíduos, etc;
- Pesquisar e desenvolver novas receitas de pães e similares em função da demanda da Administração ou necessidade de diversificação dos produtos visando a satisfação no atendimento; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PEDREIRO
-------	----------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, na construção e reformas de prédios públicos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Verificar as características da obra examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenaria, assentamentos de ladrilhos e materiais afins;
- Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;
- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requisitadas;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

- Fazer blocos de cimento;
- Construir formas e armações de ferro para concreto;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras;
- Armar formas para fabricação de tubos;
- Remover materiais de construção; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PROCURADOR MUNICIPAL
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assessoria jurídica em todas as atividades do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Direito e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações, independente de instrumento de mandato;
- Propor ações civis públicas e de reparação de danos em nome do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- Acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública;
- Propor ações de interesse municipal, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador Geral;
- Promover a defesa judicial do Município, propondo os recursos pertinentes;
- Manter fiel controle e observância dos prazos processuais;
- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas à Administração Municipal, sempre que solicitado;
- Subsidiar os setores de arrecadação e tributação em assuntos jurídicos;
- Delegar aos Assistentes Jurídicos tarefas necessárias ao bom desempenho de suas atividades;
- Sugerir ao Procurador Geral do Município, providências necessárias visando ao aumento da produtividade da Procuradoria, desempenho funcional e melhoria do ambiente de trabalho;
- Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- Apontar ao Procurador Geral do Município as necessidades de pessoal ou material, nos serviços afetos à PGM;
- Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- Observar as normas de organização e ordens expedidas pelo Procurador Geral do Município; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PROFESSOR (A) INFANTIL
-------	------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de ministração de aulas na Educação Infantil, visando o pleno desenvolvimento físico, mental, emotivo e socialmente dos educandos em idade pré-escolar.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio Magistério

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando idéias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando;
- Desenvolver nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática destas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimulando-lhes inclinações e aptidões bem como, promover sua evolução harmoniosa;
- Selecionar ou confeccionar material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução, para facilitar o ensino-aprendizagem;
- Infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas;
- Registrar as atividades desenvolvidas no curso e todos os acontecimentos pertinentes, fazendo anotações no livro de controle, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- 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, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; e
- Realizar demais atividades estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas de lei federal, estadual e municipal bem como as determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PROFESSOR (A)
-------	---------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de regência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, em sua área de habilitação específica, visando o pleno desenvolvimento do aluno.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico Licenciatura Plena**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;
- Ministrar 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 histórico-sociais;
- 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; e
- Realizar demais atividades estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas de lei federal, estadual e municipal bem como as determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**PSICÓLOGO (A)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Direito e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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 aplicar 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;
- Realizar atendimentos particularizados e em grupos às famílias e indivíduos referenciados ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

- Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo às famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**SANITARISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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 e Sanitário.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Engenharia Sanitária e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Estudar e aplicar conhecimentos técnicos relacionadas à construção e ampliação de estações de água e de tratamento de esgoto;
- Coordenar ou executar a inspeção de distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade;
- 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 fluviáveis 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 sólidos (lixo);
- Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**SECRETÁRIA(O)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços administrativos, mantendo em dia a documentação legal da unidade.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir ortografia;
- Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Redigir ou participar da redação de correspondências pertinentes à unidade em que está lotado;
- Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas;
- Transcrever originais, manuscritos ou impressos;
- Elaborar atas de reuniões;
- Coletar e transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários;
- Efetuar cálculos com auxílio de máquinas, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas da área administrativa; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**SECRETÁRIA (O) ESCOLAR**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços da secretaria escolar, mantendo em dia a documentação legal das escolas municipais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.

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 a 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 unidade escolar;
- 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

SERVENTE
SERVENTE I**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar tarefas auxiliares nas obras e serviços municipais.**REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:** Ensino Fundamental completo**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou renovação daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;
- Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas;
- Auxiliar a montar e desmontar andaimes e outras armações levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;
- Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitistas, bombeiros hidráulicos, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares;
- Transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, valendo-se de grande esforço físico; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar tarefas auxiliares na Secretaria de Infraestrutura e demais Secretarias Municipais.**REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:** Ensino Fundamental completo**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou renovação daqueles materiais;
- Auxílio na recuperação manual da camada asfáltica (tapa buraco);
- Zelar pela guarda e proteção do Patrimônio Público;
- Varrição das Ruas e Avenidas do Município;
- Limpeza e conserto de meio fio, sarjetas e boca de lobos;
- Pintura de meio fio, praças e outros;
- Recolhimento de galhos, entulhos e materiais inservíveis;
- Limpeza Predial;
- Limpeza e manutenção de praças, parques e áreas verdes;
- Dedetização e aplicação de fungicida e/ou derivados no perímetro urbano do município;
- Auxiliar na manutenção, conserto e limpeza de equipamentos de trabalho; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

SUPERVISOR(A) EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalho de elaboração, supervisão e execução de planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal.**REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, Licenciatura Plena, específico conforme LDB, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e noções básicas de informática.**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal;
- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula dos estabelecimentos de ensino;
- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes dos estabelecimentos de ensino;
- Definir prioridades e a melhoria da qualidade de ensino visando assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da Educação;
- Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Coordenar, no âmbito das unidades escolares, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; e

- Realizar demais atividades estabelecidas nas diretrizes emanadas de lei federal, estadual e municipal bem como as determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

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 promovido pela Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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;
- Executar 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 agropecuário;
- 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
-------	-----------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Controlador Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico Nível Médio completo em Contabilidade ou Administração ou nível superior em Administração ou Contabilidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
- Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
- Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- Colaborar com os Controladores Internos no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura e autarquias;
- Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- Fazer conferência de documentos;
- Manter o registro sistemático de legislação da Prefeitura e autarquias;
- Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos.
- Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, 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;
- Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- Comunicar os Controladores Internos qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS
-------	--------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades profissionais relacionada a imobilização ortopédica.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico nível médio completo em Enfermagem + curso de imobilização ortopédica e registro no órgão de classe em situação de regularidade

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Colocar e retirar, sob a orientação médica, aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético nas salas de gesso e de cirurgia;

- Preparar salas e material para pequenos procedimentos;
- Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente, seguindo as orientações médicas;
- Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Orientar os pacientes, que realizarão procedimentos de imobilização ortopédica, sobre conservação e a manutenção da forma de imobilização realizada;
- Obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT - e às normas internacionais para confecção de imobilização;
- Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO
-------	-----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de manutenção e instalação de equipamentos médicos-odontológicos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimento específico de equipamentos da Saúde.

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 médicos-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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo..

CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
-------	--------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades referentes à contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Proceder à análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de tarefas típicas da classe; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
-------	-----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar atividades de assistência de enfermagem na saúde pública quanto às atividades simples de atendimento ao usuário, executando, sob supervisão do enfermeiro, as atividades de maior complexidade.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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 a 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;
- Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- 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, e de enfermagem conforme protocolos municipais e do Ministério da Saúde;
- Organizar os consultórios de atendimento 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 sócio 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 saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Preencher e alimentar sistemas de informação informatizados ou não como 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 reposição;
- 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 obstetrícia;
- 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;
- Realizar coleta de sangue total em doadores, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Administrar e monitorizar a infusão de hemocomponentes e hemoderivados, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da execução do Ato Transfusional, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar processamento, rotulagem, liberação, armazenagem, descarte e distribuição dos hemocomponentes, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao doador, receptor e familiares, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de suporte a equipe de saúde no serviço de Atendimento Móvel de Urgência.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 cardiorrespiratória básica; • Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de orientação sobre higiene bucal e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos prestados aos usuários do serviço público de saúde.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar 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 promovido pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico.

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 de informática;
- Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- 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; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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 para 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;
- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;

- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- Auxiliar nas atividades laboratoriais de imunohematologia do receptor de sangue, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar coleta de sangue total de doadores, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar processamento, rotulagem, liberação, armazenagem, descarte e distribuição dos hemocomponentes, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
-------	--------------------------

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

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 as palestras e ensinar técnicas de manejo e reaproveitamento de materiais orgânicos;
- Agir na área preventiva podendo atuar os infratores; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo..

CARGO	TÉCNICO EM RADIOLÓGIA 24 H SM
-------	-------------------------------

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

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Operar os equipamentos de raio X de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Realizar exames radiográficos, manusear sistemas digitalizados de diagnóstico por imagem;
- Realizar limpeza de filmes, écrans e equipamentos;
- Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas;
- 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;
- Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos;
- 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;
- Utilizar os equipamentos de segurança na operacionalização dos equipamentos;
- Inspecionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades que garante condições de trabalho seguras e confiáveis para evitar acidentes e danos ao patrimônio público.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	TÉCNICO ESPORTIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades que envolvam desenvolvimento técnico desportivo de todas as modalidades, dentro de uma metodologia pedagógica e desportiva.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:	
TÉCNICO ESPORTIVO – Modalidade: Karatê, Judô, Tae Kwon Do: Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ser faixa preta com registro/certificado da Federação de cada modalidade ou Confederação Brasileira e noções básicas de informática.	
TÉCNICO ESPORTIVO – Modalidade Capoeira: Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ter graduação CORDA VERDE ou superior e noções básicas de informática.	
TÉCNICO ESPORTIVO – Modalidade: Atletismo, Basquete, Canoagem, Futebol de Campo, Futsal, Handebol, Jogos de Salão, Natação, Vôlei de Areia, Voleibol: Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e provisionado do CREF na área específica e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 comunicação; • 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 pelo Município; • 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 pelo Município; • Ministras o treinamento seja nas categorias de base ou nas mais complexas de autônomo; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	TELEFONISTA 30 H SM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades nas centrais telefônicas, troncos e ramais, atendendo com humildade todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura, prestando informações de caráter geral aos interessados.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados, encaminhando recados ou chamados ao destinatário da ligação quando em postos telefônicos; • Efetuar ligações, interurbanos 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	TOPÓGRAFO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, com relacionamentos topológicos em ambiente SIG (Sistema de Informação Geográfica e CAD (Desenho Auxiliado por Computador): banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados; • Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para elaborar traçados; • Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; • Efetuar projetos com sensoriamento remoto: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; apoio de campo; • Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; • Dominar a ciência da aerofotogrametria: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação; • Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro, compreendendo a ciência da Geodésia Geométrica: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referenciais terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro. • Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, documentos cartográficos, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos, com referência a Geodésia Física: introdução à teoria do potencial – aplicação geodésica; geopotencial; geóide; altitude; modelo geoidal brasileiro a Geodésia Celeste: sistema de posicionamento por satélites; coordenadas dos satélites GNSS; mensagens de navegação; efemérides precisas; observáveis GNSS – características e erros sistemáticos; métodos de posicionamento; • Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	VETERINÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar programas de defesa sanitária, no âmbito municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	VIGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

PORTARIAS

PORTARIA Nº 494/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **SHEILA CAETANO PEREIRA** que exercia a função de **Agente de Combate as Endemias**, designada pela Portaria nº 927/14.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 497/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, ede conformidade com os artigos 107 e 212 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste-MT,

R E S O L V E

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, por um período de 01 (um) mês, a contar de 1º de julho de 2019 até 30 de julho de 2019, à Senhora **AMANDA TOSHIE NAGAMATI**, ocupante do cargo de **Médica 20 Hrs.**

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 1º de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO/IMA.

PORTARIA Nº 495/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, ede conformidade com os artigos 107 e 212 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste-MT,

R E S O L V E

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, por um período de 03 (três) meses, a contar de 08 de julho de 2019 até 07 de outubro de 2019, à Senhora **ELIZABETH DOURADO PANIAGO**, ocupante do cargo de **Enfermeira Padrão**.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 08 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO/IMA.

PORTARIA Nº 498/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Conceder Elevação de Classe a servidora relacionada abaixo, prevista no inciso III, parágrafo único do artigo 4º e do artigo 34 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001, enquadrando na seguinte Classe:

CLASSE “C”

NOME	CARGO	VIGÊNCIA
IARA MARIA CORTES DE MIRANDA	PROFESSORA PEDAGOGA	JULHO DE 2019

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 496/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, ede conformidade com os artigos 107 e 212 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste-MT,

R E S O L V E

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, por um período de 03 (três) meses, a contar de 04 de julho de 2019 até 03 de outubro de 2019, à Senhora **LETICIA DE SOUZA WBATUBA**, ocupante do cargo de **Farmacêutica**.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 04 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 09 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO/IMA.

CONVÊNIOS**TERMO DE RESCISÃO DO CONVÊNIO Nº 006/2019.**

TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT E O CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO- CORESS-MT

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE- MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Maringá, 444, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.974.088/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LEONARDO TADEU BORTOLIN**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.153.268-0-SSP-MT e CPF nº 332.053.048-88, residente e domiciliado à Rua Santo Amaro, 1150, Jardim Riva, nesta cidade de Primavera do Leste, doravante denominado de **PRIMEIRO CONVENENTE**, e o **CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO- CORESS-MT**, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.238.413/0001-22, com sede na Avenida Fernando Correia da Costa, Nº 637, Centro, na cidade de Rondonópolis, fone/fax: (66) 3423-1086, neste ato representado pelo seu presidente, Senhor **NELSON ANTÔNIO PAIM**, brasileiro, casado, prefeito do Município de Poxoréu/MT, portador da Cédula de Identidade RG sob Nº 681.901 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 522.597.811-87, residente e domiciliado em Poxoréu/MT, doravante denominado de **SEGUNDO CONVENENTE**, têm justo e firmado entre si o presente **TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DO CONVÊNIO Nº 006/2019**, que tem por objetivo a cessão, pelo **PRIMEIRO CONVENENTE**, da Servidora pertencente à Secretaria de Saúde, Sra. **MAYZA RANGEL BLASZAK**, matrícula 7182/1, Assistente Social, ao **SEGUNDO CONVENENTE**, em razão do pedido de exoneração da servidora.

E por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente Termo de Rescisão do Convênio nº 006/2019, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas subscritas.

Registre-se e Publique-se,

Primavera do Leste-MT, 09 de julho de 2019

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

NELSON ANTÔNIO PAIM
PRESIDENTE DO CORESS-MT

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

PREGÃO / LICITAÇÕES**RESULTADO DE JULGAMENTO**

Ref. Pregão Presencial nº 036/2019
Processo nº 506/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE** torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão Presencial nº 036/2019 - do processo de compra nº 506/2019 referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**. Ressalta-se que o critério de julgamento usado foi o de menor preço por item, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedora a empresa **ITEM 1: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 1189.00**(um mil e cento e oitenta e nove reais) **ITEM 2: A EMPRESA RIGON MOREIRA & MOREIRA LTDA EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 3145.00**(tres mil e cento e quarenta e cinco reais) **ITEM 3: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 1888.00**(um mil e oitocentos e oitenta e oito reais) **ITEM 4: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 1455.30**(um mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos) **ITEM 5: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 2175.00**(dois mil e cento e setenta e cinco reais) **ITEM 6: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 10324.00**(dez mil e trezentos e vinte e quatro reais) **ITEM 7: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 4480.00**(quatro mil e quatrocentos e oitenta reais) **ITEM 8: A EMPRESA RIGON MOREIRA & MOREIRA LTDA EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 1276.00**(um mil e duzentos e setenta e seis reais) **ITEM 9: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 4342.50**(quatro mil e trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) **ITEM 10: A EMPRESA RIGON MOREIRA & MOREIRA LTDA EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 890.40**(oitocentos e noventa reais e quarenta centavos) **ITEM 11: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 1420.00**(um mil e quatrocentos e vinte reais) **ITEM 12: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 8775.00**(oito mil e setecentos e setenta e cinco reais) **ITEM 13: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 5500.00**(cinco mil e quinhentos reais) **ITEM 14: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 5800.00**(cinco mil e oitocentos reais) **ITEM 15: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 1378.30**(um mil e trezentos e setenta e oito reais e trinta centavos) **ITEM 16: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 590.70**(quinhentos e noventa reais e setenta centavos) **ITEM 17: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 1420.86**(um mil e quatrocentos e vinte reais e oitenta e seis centavos) **ITEM 18: A EMPRESA RIGON MOREIRA & MOREIRA LTDA EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 3010.00**(tres mil e dez reais) **ITEM 19: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 2655.00**(dois mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais) **ITEM 20: A EMPRESA WELLINGTON NUNES RIBEIRO 61708151168 NO VALOR FINAL DE R\$ 3967.50**(tres mil e novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) **ITEM 21: A EMPRESA WILLIAN BORGES DE OLIVEIRA - MEI NO VALOR FINAL DE R\$ 1425.60**(um mil e quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

Primavera do Leste - MT, 14 de junho

*Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro

*original assinado nos autos do processo.

RESULTADO DE JULGAMENTO

Ref. Pregão Presencial nº 045/2019
Processo nº 621/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão Pregão Presencial nº 045/2019 - do processo de compra nº 621/2019 refere-se à **AQUISIÇÃO DE MOTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO GABINETE**. Ressalta-se que o critério de julgamento usado foi o de menor preço, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedora a empresa ITEM 1: EMPRESA MOTO CAMPO PRIMAVERA LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 141.956,00 (cento e quarenta e um mil e novecentos e cinquenta e seis reais).

Primavera do Leste - MT, 27 de junho de 2019.

*Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro

*original assinado nos autos do processo.

PODER LEGISLATIVO**PORTARIA Nº 123, de 09 DE JULHO DE 2019**

Designa servidor(es) para exercer função que menciona, e dá outras providências.

PAULO MARCIO CASTRO E SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a servidora JUSCIMEIRE DIAS LUIZ, Assessora Especial da Presidência da Câmara Municipal, FISCAL do Contrato com a UCM-MAT - União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Em 09 de Julho de 2019.

Ver. PAULO MARCIO CASTRO E SILVA
Presidente da Câmara Municipal



O Brasão de Primavera do Leste foi criado por Luiz Humberto de Souza Barbosa e tem a seguinte simbologia:

Soja, arroz e gado

A economia.

Sol e céu

Um novo amanhecer.

Trator e lavoura

Uma nova plantação.