



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 954/2025

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do servidor público do Município de Flor da Serra do Sul - PR, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Dispõe sobre o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração o do Servidor Público de Flor da Serra do Sul/PR, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, submetidos ao regime estatutário, dispondo sobre a classificação dos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, nos respectivos grupos ocupacionais, bem como os requisitos para ingresso, a carga horária e os respectivos vencimentos.

Parágrafo único. Os dispositivos desta lei aplicam-se subsidiariamente aos servidores do magistério do Município, quando a lei própria não for suficiente.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público municipal efetivo e tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e formação.

Art. 3º O Plano de Carreira objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta lei serão adotadas as seguintes definições:



I - cargo público: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

II - cargo efetivo: é aquele que se reveste de caráter de permanência, com ingresso mediante aprovação em concurso público;

III - cargo em comissão: é aquele que se reveste de caráter transitório, previsto na estrutura organizacional, de livre nomeação e exoneração, cujo exercício deverá ser atribuído, preferencialmente, a ocupante de cargo de provimento efetivo, e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior;

IV - carreira: é a evolução funcional e de vencimentos na tabela, correspondente à possibilidade de desenvolvimento e valorização individual do servidor, orientada pelas necessidades institucionais, habilitação concluída e desempenho na função;

V - função: é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração Pública confere a cada categoria profissional de forma definitiva ou individualmente a determinados servidores para execução de serviços;

VI - função gratificada: é o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, privativa de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VII - lotação: é a unidade administrativa onde o servidor exerce suas funções;

VIII - nível: é o número que corresponde a determinado valor de vencimento, em ordem crescente, posta de forma vertical na tabela de vencimentos;

IX - classe: é onde o servidor encontra-se na tabela de vencimentos de forma horizontal.

X - vencimento básico: o valor fixado para o nível e classe em que se encontra posicionado o servidor na tabela de vencimentos;

XI - vencimento inicial: o valor correspondente ao nível e classe inicial do cargo efetivo ocupado pelo servidor, previsto no Anexo III.

XII - remuneração: a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo de acordo com o nível e classe em que se encontrar enquadrado, acrescida das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 5º A carreira do servidor público municipal tem como princípios básicos:

I - a profissionalização, fundamentada na vocação, dedicação ao serviço público e na busca contínua pela qualificação profissional. Os servidores devem ser valorizados através de remuneração adequada e proporcionada ao seu trabalho, além de contar com condições adequadas para o exercício de suas atividades.

II - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento. Reconhecendo a importância do aprimoramento constante, a carreira do servidor público municipal deve incentivar e recompensar o aperfeiçoamento profissional, bem como valorizar o desempenho eficiente e eficaz no cumprimento de suas atribuições.



III - a progressão por mérito, a qual será alcançada mediante a mudança de classe salarial em decorrência da habilitação adquirida na avaliação de desempenho para os servidores efetivos. A progressão deve ser baseada em critérios objetivos e transparentes, que considerem o mérito, a competência e a dedicação dos servidores, promovendo uma carreira que incentive o crescimento profissional e a excelência no serviço público.

Parágrafo Único. Os princípios listados acima serão aplicados de forma justa e imparcial, assegurando a valorização dos servidores municipais, bem como a qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DOS CARGOS

Art. 6º Os cargos ficam organizados em grupos dispostos de acordo com a natureza profissional, nível de conhecimento e ordem de complexidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades do órgão.

Art. 7º Fica estabelecido que o cargo público, além da definição apontada no inciso I do artigo 4º desta lei é a unidade básica da estrutura organizacional e consiste em um conjunto de atribuições e responsabilidades de mesma natureza e requisitos equivalentes, tendo princípios modernos e inovadores de gestão pública aplicados aos respectivos cargos públicos, tais como:

I - flexibilidade e adaptabilidade: os cargos públicos serão concebidos de forma flexível e adaptável, permitindo a atualização constante das atribuições e requisitos conforme as demandas sociais e tecnológicas evoluam, com vistas a garantir a eficiência na prestação de serviços públicos.

II - empoderamento do servidor: o servidor público será reconhecido como agente de transformação, incentivando-se a participação ativa na proposição de melhorias e na tomada de decisões relacionadas ao seu trabalho. O desenvolvimento contínuo de habilidades e competências será estimulado para aprimorar a carreira e promover a excelência no serviço público.

III - inovação e tecnologia: a incorporação de tecnologias inovadoras será promovida para otimizar processos, agilizar o atendimento ao cidadão e ampliar a transparência. A gestão pública deverá utilizar de forma inteligente dados e análises para embasar decisões estratégicas e aprimorar a qualidade dos serviços prestados.

IV- reconhecimento do mérito: a progressão na carreira será fundamentada no mérito, na produtividade e na qualidade do serviço prestado pelos servidores, devidamente monitorados em processos formalizados de avaliação, sendo estes mecanismos justos e transparentes.

V- colaboração e integração: a cultura organizacional valorizará a colaboração entre setores e instituições, estimulando parcerias para enfrentar desafios complexos e alcançar resultados conjuntos.

Art. 8º Os cargos são divididos em 04 (quatro) grupos ocupacionais:

I - profissional;

II - semiprofissional;

III - administrativo;

IV - operacional.



§ 1º O grupo ocupacional profissional abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividades, exigidores de conhecimento teórico e prático de nível superior.

§ 2º O grupo ocupacional semiprofissional, abrange os cargos que exigem conhecimento técnico a nível médio ou curso específico e cujas tarefas se caracterizem em conhecimento técnico.

§ 3º O grupo ocupacional administrativo abrange os cargos ligados à preparação, transferência, sistematização e preservação de informações e outras atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional.

§ 4º O grupo ocupacional operacional, abrange cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina predominante de esforço físico, exigindo no fator instrução no mínimo o ensino fundamental.

§ 5º O Município fica autorizado a promover cursos, capacitações, treinamentos, que permitam os servidores progredirem em suas carreiras, tanto em classe como principalmente em nível.

Art. 9º Para todos os cargos de todos os grupos ocupacionais, espera-se que os servidores possuam competências funcionais comuns ao desempenho de suas funções, são elas:

I - ética e integridade: os servidores públicos devem demonstrar altos padrões éticos e de integridade, agindo sempre de maneira justa, transparente e honesta em todas as interações e decisões;

II - comunicação efetiva: a capacidade de se fazer compreendido, comunicando-se de forma clara, precisa e eficaz com colegas, partes interessadas e o público em geral;

III - trabalho em equipe: a colaboração e a capacidade de trabalhar em equipe em busca do máximo interesse público;

IV - adaptabilidade: dada a natureza dinâmica do setor público, os servidores deverão estar dispostos a acompanhar a evolução necessária de modo a garantir serviços públicos de qualidade;

V – capacidade para resolução de problemas: a capacidade de analisar situações, identificar problemas e desenvolver soluções eficazes;

VI - gestão do tempo: a capacidade de gerenciamento eficientemente do tempo e das tarefas em prestígio ao princípio da eficiência;

VII - conhecimento da legislação e regulamentos: o servidor público deve conhecer as leis que o regem e regulam suas atividades, garantindo a legalidade de suas ações;

VIII – gestão de recursos: consiste no processo de planejar e aproveitar os seus recursos, sejam equipamentos, mão de obra, ferramentas, entre outros, que contribua para execução do seu trabalho em prestígio do princípio da economicidade e eficiência.

IX – atendimento ao público: oferecer a melhor experiência ao usuário do serviço público, contribuindo na resolução dos problemas, esclarecendo dúvidas e tratar com urbanidade todas as pessoas.

§ 1º As competências específicas do grupo **OCUPACIONAL PROFISSIONAL** e do grupo **SEMIPROFISSIONAL** são as seguintes:



I – conhecimento especializado e técnico: devem possuir um profundo conhecimento e experiência em suas áreas específicas de atuação;

II - habilidades de pesquisa: a pesquisa é muitas vezes necessária para obter informações relevantes e atualizadas para apoiar a tomada de decisões e efetivar ações;

III - pensamento estratégico: em muitos casos, os servidores profissionais e semiprofissionais são responsáveis por desenvolver estratégias e planos de longo prazo para suas áreas de atuação, portanto reflexões e atitudes estratégicas são inerentes ao desempenho de suas funções;

IV – capacidade de tomada de decisão: habilidade de tomar decisões bem fundamentadas e baseadas em evidências;

V – habilidades tecnológicas: capacidade de utilizar eficazmente ferramentas digitais e softwares compatíveis com a função, bem como disposição para aprender e adotar novas tecnologias;

§ 2º As competências específicas do grupo **OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO** são as seguintes:

I - gestão de documentos e informações: habilidades de organização e gerenciamento de documentos e informações para manter registros precisos e acessíveis;

II - habilidades de planejamento: capacidade de planejar tarefas, gerenciar prazos e manter uma programação organizada é essencial para lidar com múltiplas demandas administrativas.

III - habilidades de organização: possuir habilidades para manter agendas, arquivos e sistemas organizados sempre identificados, disponíveis para consulta de forma transparente e organizada, isso inclui a organização de documentos físicos e eletrônicos.

IV – domínio de redação e habilidade em comunicar-se por escrito: capacidade de redigir documentos de forma clara, concisa e eficaz, com domínio da língua portuguesa, incluindo memorandos, relatórios, notas técnicas e correspondência oficial, eletrônicas ou não. Competência na criação e formatação de documentos, incluindo o uso de estilos consistentes, gráficos e tabelas quando apropriado. Habilidade para revisar e editar documentos para garantir a precisão, clareza e conformidade com as diretrizes organizacionais.

V – habilidades tecnológicas: capacidade de utilizar eficazmente ferramentas digitais e softwares compatíveis com a função, bem como disposição para aprender e adotar novas tecnologias.

§ 3º As competências específicas do grupo **OCUPACIONAL OPERACIONAL** são as seguintes:

I – habilidade técnica e prática: é fundamental possuir habilidades técnicas específicas relacionadas à função operacional desempenhada. Isso pode incluir habilidades em áreas como manutenção, operação de equipamentos, limpeza, segurança, entre outras.

II - atenção aos detalhes: a precisão e a atenção aos detalhes são necessárias para evitar erros em tarefas operacionais, como registros, manutenções, inspeções entre outros.

III – segurança no trabalho: em funções que envolvem operações com máquinas, equipamentos ou substâncias perigosas entre outras, a segurança pessoal e de terceiros são de extrema importância.



IV - habilidades físicas: quando necessário, em cargos operacionais exigem esforço físico, portanto, a resistência e a força física são competências importantes.

V - rotina e consistência: operacionais frequentemente seguem uma rotina de tarefas sendo necessário a consistência e precisão na realização de suas atividades.

Art. 10. Os anexos da presente lei, são parte integrante deste Plano de Cargos, Carreira e Valorização e serão assim organizados:

I – anexo I: estabelece o quadro de pessoal efetivo em ordem alfabética, seu respectivo grupo ocupacional e quantidade de vagas para cada carga horária possível;

II – anexo II: manual de descrição dos cargos com suas respectivas atribuições e requisitos em ordem alfabética;

III – anexo III: tabela de vencimentos do quadro geral do Município em ordem alfabética;

IV – anexo IV: Cargos extintos;

V – anexo V: Cargos extintos ao vagar.

Parágrafo único. Os vencimentos de que trata o inciso III deste artigo referem-se a jornada de 20h, 30h e 40h semanais, observada a proporcionalidade de vencimentos à carga horária efetivamente elaborada, sendo que eventualmente em casos específicos de cargos com cargas horárias distintas das citadas acima, esta regra se aplica mantendo-se a proporcionalidade.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 11. Os cargos do Quadro Próprio da Administração Municipal são acessíveis a todos na forma da Constituição Federal, respeitadas as exigências fixadas em lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Flor da Serra do Sul.

Art. 12. Os cargos determinados no anexo I serão providos segundo o regime instituído pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Flor da Serra do Sul.

Art. 13. O provimento nos cargos criados por este Plano de Carreira somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público, de provas ou provas e títulos, que vise a seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

Art. 14. O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e classe inicial da respectiva carreira, conforme previsto no anexo III, independente da habilitação que o servidor possuir na data de sua nomeação.



CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Municipais, com duração de três anos de efetivo exercício no cargo em que foi empossado, contados a partir da data da entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 16. A jornada de trabalho do servidor será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas.

§ 1º Não haverá expediente aos sábados e domingos nos órgãos da Administração Municipal, excetuados aqueles que pela sua natureza especial executem atividades imprescindíveis ao interesse público.

§ 2º Aos servidores titulares de cargos com carga horária menor e que por ocasião de lei que majorar a carga horária, exercendo as mesmas funções, poderão optar pela carga maior, com o respectivo aumento salarial.

§ 3º A critério do interesse da gestão pública municipal, eventuais alterações da jornada de trabalho, tanto na duração como início e fim de cada turno, poderão ocorrer mediante ato próprio da autoridade municipal sempre em prestígio ao interesse público e nos limites desta lei.

Art. 17. Os servidores em atividades que, pela sua natureza, são desenvolvidas em escala de revezamento, deverão cumprir a carga horária semanal prevista no artigo anterior, compensando o trabalho desenvolvido aos sábados, domingos e feriados, com o correspondente descanso em dias úteis da semana.

TÍTULO III DA TRAJETÓRIA DA CARREIRA E DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Art. 18. As possibilidades de avanço na carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em:

I – progressão/ascensão horizontal: correspondente à passagem de classes, mediante o critério de merecimento, exclusivo de aprovação em avaliação de desempenho a cada interstício de avaliação.

II – promoção/ascensão vertical: correspondente à passagem de níveis, pela conclusão de formação superior a mínima exigida no concurso público para ingresso na respectiva carreira.

Parágrafo Único: Fica garantido a todos os servidores detentores de direito adquirido a manutenção da progressão alcançada, desde que compatível com o cargo, podendo realizar novas progressões nos termos estabelecidos nesta lei desde que não sejam de mesma natureza da progressão já concedida em regimes anteriores.



CAPÍTULO II DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 19. Os cargos comissionados serão criados por legislação própria, que fixará sua nomenclatura, remuneração e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município, restringindo-se a atender as funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e serão preenchidos, preferencialmente, por servidores municipais efetivos.

§ 2º Além do cumprimento do estabelecido no artigo 16, o exercício de cargo de provimento em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Seção I

Do Concurso

Art. 20. O provimento dos cargos públicos dar-se-á exclusivamente mediante Concurso Público, constituído por provas objetivas, discursivas, práticas, avaliação de títulos ou combinação destes métodos, aplicando-se o concurso de provas e títulos e quando necessário provas práticas.

I - o certame será de responsabilidade do órgão competente, observando princípios da administração pública e do edital constarão informações sobre atribuições dos cargos, número de vagas, requisitos, programa das provas, cronograma, recursos, e as despesas serão custeadas pelo órgão realizador.

II- os candidatos aprovados serão nomeados respeitando a ordem de classificação e, se surgirem novas vagas durante o prazo de validade do concurso, poderá haver novo chamamento dos próximos candidatos aprovados, conforme classificação do edital.

Art. 21. Para o provimento dos cargos públicos efetivos, ficam estabelecidos, nesta lei, requisitos mínimos que serão estritamente observados, juntamente com aqueles definidos nos editais dos respectivos concursos.

I - o descumprimento desses requisitos acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação ao Município ou direito ao beneficiário, além de acarretar responsabilidade para aqueles que derem causa a tal situação.

II - em casos onde o servidor nomeado em concurso público tiver no momento da investidura do cargo, nível educacional superior ao do primeiro nível da tabela de vencimentos, o mesmo deve permanecer neste nível inicial de vencimentos até sua aprovação no estágio probatório.

III - a nomeação do servidor, previamente aprovado em concurso público, sempre ocorrerá no nível inicial do cargo em questão, em estrita conformidade com o disposto nesta Lei.

Seção II

Do Afastamento Para Exercer Cargo em Comissão



Art. 22. O servidor que tomar posse em cargo em comissão será automaticamente afastado do cargo efetivo que ocupava anteriormente, em consonância com a legislação vigente e as normas de funcionamento do órgão público.

I - fica estabelecido que o servidor terá a faculdade de optar entre a remuneração do cargo em comissão ou a percepção da remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, optando pela que for mais vantajosa, conforme os critérios estabelecidos pela legislação aplicável e modelos adotados por órgãos públicos.

II- após determinada a opção pelo servidor, a mesma deverá ser formalizada junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com as normas e prazos definidos pelo Município.

Art. 23. A ocupação dos cargos em comissão e funções gratificadas será, preferencialmente, destinada a servidores que façam parte da carreira permanente, em consonância com as diretrizes de valorização do quadro funcional e da expertise técnica dos profissionais já vinculados ao órgão ou entidade.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho, do Estágio Probatório e da Ascensão

Art. 24. A avaliação de desempenho durante o estágio probatório e para efeitos de progressão/ascensão horizontal será realizada com base em princípios modernos e formais. O modelo adotado observará no mínimo os seguintes fatores, que serão avaliados de forma abrangente e multidimensional:

I - competências técnicas: serão consideradas as habilidades e conhecimentos específicos relacionados ao exercício das atribuições do cargo, avaliando-se o nível de domínio e atualização nas respectivas áreas de atuação.

II - comportamento profissional: será avaliado o comportamento do servidor no ambiente de trabalho, considerando aspectos como assiduidade, disciplina, iniciativa, responsabilidade, cooperação e pontualidade.

III- resultados obtidos: serão considerados os resultados alcançados pelo servidor em suas atividades laborais, levando-se em conta a qualidade do trabalho desenvolvido, o rendimento no cumprimento de tarefas e a efetividade na obtenção de metas e objetivos institucionais.

IV- relacionamento interpessoal: será avaliada a capacidade do servidor em interagir e colaborar com colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados e demais membros da equipe, promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

V- desenvolvimento profissional: será considerado o empenho do servidor em buscar aprimoramento contínuo, através de capacitações, cursos de atualização e participação em programas de desenvolvimento profissional, visando o constante aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício de suas funções.

VI- proatividade: será avaliada a proatividade em identificar oportunidades de melhoria e implementar iniciativas que otimizem a eficiência e a eficácia dos processos organizacionais.

VII- ética profissional: será avaliado o comportamento ético do servidor no desempenho de suas atividades, considerando o respeito aos princípios da moralidade, integridade, transparência e honestidade no trato com os



recursos públicos e no relacionamento com os demais servidores e população atendida pela administração pública.

§ 1º A avaliação será realizada por meio de feedbacks e contribuições coletadas de diferentes perspectivas, podendo incluir autoavaliação, avaliação de pares, avaliação de superiores hierárquicos, avaliação de subordinados e, quando aplicável, de usuários internos e externos tendo este modelo de avaliação o objetivo de proporcionar uma visão abrangente e justa do desempenho do servidor, estimulando o desenvolvimento de uma cultura de *feedback*, melhoria contínua e valorização das competências essenciais para o bom funcionamento da gestão pública.

§ 2º A avaliação será conduzida sob a responsabilidade de uma comissão de avaliação chefiada pelo Departamento de Recursos Humanos do Município e nomeada por Decreto do Executivo e suas regras descritas em regulamento próprio, podendo ser decreto.

§ 3º A comissão de avaliação será integrada por 05 (cinco) servidores de carreira, estáveis, sendo 02 (dois) indicados pelo executivo municipal e 03 (três) indicados pelos próprios servidores.

§ 4º Para fins de condução do processo avaliativo, deverá ser estabelecido modelos de formulários que deverão ser adequadamente adaptado à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor, contemplando todas as características essenciais estabelecidas no anexo II desta lei.

§ 5º Em prestígio ao princípio da eficiência a avaliação poderá ser padronizada também com observância as características próprias de cada grupo ocupacional, conforme artigo 8º desta lei.

§ 6º O decreto que vier a regular o procedimento de avaliação deverá observar o mais alto padrão de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segurança jurídica, bem como garantir contraditório e ampla defesa no processo avaliativo, além de observar os limitadores bem como linhas mestras tratadas nesta lei com razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 25. Para que o servidor seja aprovado no estágio probatório e permaneça no serviço público, será necessário alcançar uma média mínima de 70 (setenta) pontos no conceito resultante das avaliações às quais for submetido.

Art. 26. O servidor estável que busca a progressão/ascensão horizontal por mérito, será requisitada uma média mínima de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho, realizada a cada 02 (dois) anos, a qual possibilitará a progressão para o nível seguinte.

Parágrafo único. A avaliação será anual, contudo com efeitos para fins de progressão/ascensão horizontal, aplicadas a cada biênio.

Art. 27. Estará habilitado para ser avaliado no seu desempenho funcional o servidor em estágio probatório que na data do procedimento registre, no mínimo 06 (seis) meses de efetiva relação de trabalho, devendo passar por 06 (seis) avaliações durante o período de estágio probatório.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo em comissão será igualmente avaliado neste cargo, com o efeito sendo aplicado no cargo originário se houver compatibilidade entre as funções.



Art. 28. Os servidores estáveis terão seu desempenho aferido a cada 02 (dois) anos pela chefia imediata ao completar o duênio da última subida de nível, e os em estágio probatório semestralmente a contar da data da admissão, de acordo com as instruções emitidas pelo Departamento de Recursos Humanos, valendo para efeito de avanço funcional desde que preencha os requisitos constantes desta lei e da regulamentação própria da avaliação de desempenho.

Parágrafo Único. Em caso de interesse do executivo municipal, poderá a avaliação prevista neste artigo ser aplicada em outro mês que seja conveniente considerando a otimização dos recursos financeiros e orçamentários do Município.

Art. 29. Os resultados referidos no presente artigo servirão para ascensão horizontal por merecimento, treinamento ou transferência do servidor para outro setor na mesma função.

Seção IV

Retribuição pelo Exercício de Direção, Chefia e Coordenação

Art. 30. Além do vencimento básico e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos servidores efetivos gratificação de função ao servidor do Quadro Geral de Pessoal Permanente ocupante de uma das funções estabelecidas no anexo I desta lei, com designação para o exercício a critério do chefe do executivo.

§ 1º As funções gratificadas serão concedidas com observância dos seguintes níveis hierárquicos:

I – Função Gratificada 1 – **FG 1**: destinada a direção de unidades administrativas em nível de diretoria, podendo ser concedido ao servidor gratificação de até 100% do vencimento básico.

II - Função Gratificada 2 – **FG 2**: destinada a coordenação de unidades administrativas em nível de coordenadoria, podendo ser concedido ao servidor gratificação de até 75% do vencimento básico.

II - Função Gratificada 3 – **FG 3**: destinada a chefias de unidades administrativas em nível de chefia, podendo ser concedido ao servidor gratificação de até 50% do vencimento básico.

§ 2º Para a designação de função gratificada aos servidores efetivos, deverá o gestor observar o limitador de vagas conforme sua estrutura comissionada.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 31. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos a implantação, orientação e administração do Plano de Cargos, Carreira e Valorização do servidor público.

Art. 32. Não haverá redução de vencimento dos servidores, face a irredutibilidade de vencimentos, prevista pela Constituição Federal.



CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 33. Sistema de evolução funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Município para assegurar o aperfeiçoamento e a reciclagem periódica, com vistas à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

§ 1º A forma de evolução funcional é a promoção horizontal e vertical.

a) a progressão/ascensão horizontal, refere-se a tempo de serviço que é a passagem do servidor de uma classe para o imediatamente seguinte na mesma referência do seu cargo, no mês que completar o duênio da última progressão, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos na forma estabelecida pela tabela de vencimentos do quadro geral do Município, se dando tal elevação através da avaliação de desempenho;

b) a promoção/ascensão vertical é a passagem do servidor do nível em que está enquadrado, dentro da mesma classe para o nível subsequente, mediante comprovação de titulação, ou seja, apresentando diploma, certificado ou equivalente de conclusão de curso. Tal promoção ocorrerá a qualquer tempo, desde que respeitada o tempo de estágio probatório, obedecendo aos valores do anexo III.

§ 2º A evolução funcional dos profissionais do quadro do magistério será regida conforme regramento específico.

CAPÍTULO VI

DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 34. A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se em classes e níveis sendo assim definidos:

I – nível: corresponde ao nível de escolaridade, sendo divididas em nível 01, nível 02 e nível 03, de acordo com o contido no anexo III desta lei e as especificidades de ingresso em cada cargo, gerando reflexo na remuneração no importe de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a primeira ascensão – Nível 01, R\$ 200,00 (duzentos reais) a segunda ascensão – Nível 02 e R\$ 300,00 (trezentos reais) a terceira ascensão – Nível 03;

II – classe: corresponde ao tempo de casa, sendo 17 classes, de acordo com o contido no anexo III desta lei, gerando reflexo na remuneração no importe de 2% entre cada classe, em um intervalo de 2 anos.

§ 1º. Os valores mencionados no inciso primeiro do caput, poderão ser reajustado anualmente, preferencialmente pelo mesmo indexador utilizado para a recomposição dos salários dos servidores.

§ 2º. Aos servidores que ingressarem em cargo de nível superior não será concedida a primeira subida (Nível 1), em razão de sua incompatibilidade, sendo exigência do cargo, possuindo direito às demais subidas.

§ 3º. As progressões dispostas nesta lei somente serão concedidas se os cursos ou formações forem correlatas à função desempenhada pelo servidor.



CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O Plano de Cargos, Carreira e Valorização será implantado exclusivamente pelas normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 36. A tabela de vencimentos estabelecida no anexo III desta lei, poderá ser reajustada, desde que o Município tenha disponibilidade financeira e orçamentária comprovadas, buscando a recomposição do poder aquisitivo dos vencimentos, considerando-se as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, atendendo os dispostos da Lei Complementar Federal Nº 10, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal ou aquela que vier a sucedê-la.

Parágrafo único. Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano, como data base para cálculo e reajuste das perdas salariais dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 37. Para todos cargos de todos os grupos ocupacionais, nas anotações de controles individuais dos servidores deverão ser registrados: o cargo correspondente, o nível e a classe respectiva.

Art. 38. O portador de necessidades especiais, uma vez habilitado em concurso público, será nomeado para a vaga que lhe for designada, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, definida no Manual de Descrição de Cargos - anexo II.

Art. 39. Ficam extintos os cargos de acordo com anexo IV desta lei.

Art. 40. Ficam extintos ao vagar os cargos de acordo com o anexo V desta lei.

Art. 41. Altera as nomenclaturas e atribuições dos cargos conforme abaixo e conforme anexos desta lei:

I – Advogado passa ser Procurador Municipal;

II – Operador de Trator passa a ser Operador de Máquinas;

Art. 43. Esta Lei Complementar entrará em vigor no prazo de 30 dias a contar da data de sua publicação.

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal Nº 254/2005, artigos 1º a 40 da Lei nº 411/2010 e Lei nº 435/2010, reenquadrando-se todos os servidores municipais às disposições da presente Lei, mantendo-se as progressões e direitos já adquiridos até a publicação da mesma.

Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, em 26 de março de 2025.

VALMOR FELIPE JUNIOR

Prefeito Municipal



ANEXO – I

QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE EM ORDEM ALFABÉTICA

Nº	Cargo	Grupo Ocupacional	Carga Horária Semanal	Número de vagas por carga horária			
				40 horas	30 horas	20 horas	
1.	Agente Comunitário de Saúde	Administrativo	40	21	00	00	R\$ 3.036,00
2.	Agente de Combate a Endemias	Administrativo	40	03	00	00	R\$ 3.036,00
3.	Agrônomo	Profissional	40	02	00	00	R\$ 5.536,06
4.	Assistente Administrativo	Administrativo	40	18	00	00	R\$ 2.198,10
5.	Assistente Social	Profissional	30	00	03	0	R\$ 5.536,06 (30h)
6.	Atendente de Saúde	Semiprofissional	40	03	00	00	R\$ 1.518,00
7.	Atendente de Consultório Dentário	Semiprofissional	40	03	00	00	R\$ 1.518,00
8.	Atendente de Farmácia	Semiprofissional	40	01	00	00	R\$ 1.518,00
9.	Auxiliar Administrativo	Administrativo	40	15	00	00	R\$ 1.617,93
10.	Auxiliar de Enfermagem	Semiprofissional	40	10	00	00	R\$ 1.518,00
11.	Auxiliar de Serviços	Operacional	40	40	00	00	R\$ 1.518,00
12.	Auxiliar em Saúde Bucal	Semiprofissional	40	02	00	00	R\$ 1.518,00
13.	Contador	Profissional	40	02	00	00	R\$ 8.438,53
14.	Educador Físico	Profissional	20	00	00	01	R\$ 2.389,51
15.	Enfermeiro	Profissional	40	05	00	00	R\$ 7.677,78
16.	Engenheiro Civil	Profissional	20	00	00	01	R\$ 5.405,16
17.	Farmacêutico	Profissional	20	00	00	03	R\$ 3.613,80



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



**FLOR DA SERRA
DO SUL**
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

18.	Fiscal de Tributos	Profissional	40	01	00	00	R\$ 4.348,06
19.	Fisioterapeuta	Profissional	30 e 20	00	02	01	R\$ 3.418,00 (20h) R\$ 5.127,00 (30h)
20.	Fisioterapeuta Especialista em Equoterapia e Selote	Profissional	30	00	01	00	R\$ 5.127,00
21.	Fonoaudiólogo	Profissional	20	00	00	01	R\$ 4.348,06
22.	Mecânico	Profissional	40	01	00	00	R\$ 1.892,20
23.	Médico	Profissional	20	00	00	02	R\$ 7.381,43
24.	Médico Especialista	Profissional	20	00	00	03	R\$ 12.540,41
25.	Médico PSF	Profissional	40	02	00	00	R\$ 15.800,00
26.	Médico Veterinário	Profissional	40	02	00	00	R\$ 8.438,53
27.	Monitor de Educação Infantil	Semiprofissional	30	00	10	00	R\$ 1.518,00
28.	Motorista B, C e D	Operacional	40	05	00	00	R\$ 2.087,19
29.	Motorista da Saúde	Operacional	40	02	00	00	R\$ 1.763,94
30.	Motorista de Ônibus	Operacional	40	04	00	00	R\$ 2.112,00
31.	Motorista de Veículos Leves	Operacional	40	15	00	00	R\$ 1.518,00
32.	Motorista de Veículos Pesados	Operacional	40	15	00	00	R\$ 1.906,24
33.	Nutricionista	Profissional	40 e 20	03	00	01	R\$ 4.348,06 (40h) R\$ 2.724,68 (20h)
34.	Odontólogo PSF	Profissional	40	02	00	00	R\$ 10.517,09
35.	Odontólogo	Profissional	40 e 20	02	00	02	R\$ 8.825,47 (40h) R\$ 7.261,77 (20h)
36.	Operador de Máquinas	Operacional	40	25	00	00	R\$ 2.112,00

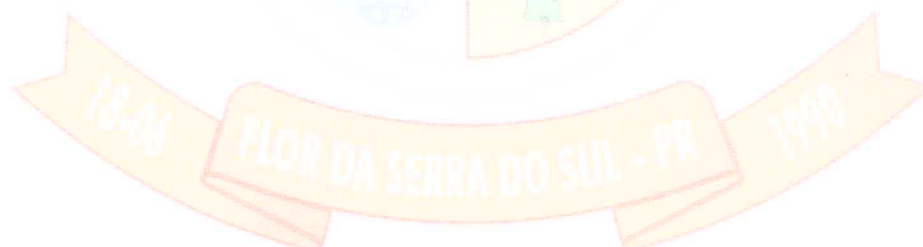


ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



**FLOR DA SERRA
DO SUL**
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO 2005 - 2024

37.	Procurador Municipal	Profissional	30 e 20	00	01	01	R\$ 8.438,53 (20h) R\$ 12.657,79 (30h)
38.	Profissional da Área de Educação Especial	Profissional	20	00	00	12	R\$ 2.389,51
39.	Psicólogo	Profissional	30	00	03	00	R\$ 4.087,04
40.	Quiropraxista	Profissional	20	00	00	01	R\$ 3.059,68
41.	Servente de Serviços Gerais	Operacional	40	40	00	00	R\$ 1.518,00
42.	Técnico Agrícola	Semiprofissional	40	05	00	00	R\$ 2.629,23
43.	Técnico em Enfermagem	Semiprofissional	40	04	00	00	R\$ 2.398,94
44.	Técnico em Higiene Dental	Semiprofissional	40	02	00	00	R\$ 2.629,23
45.	Técnico em Segurança do Trabalho	Profissional	40	01	00	00	R\$ 3.200,00
46.	Vigia	Operacional	40	03	00	00	R\$ 1.518,00
47.	Viveirista Florestal	Operacional	40	06	00	00	R\$ 1.518,00





ANEXO II

MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS COM SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS EM
ORDEM ALFABÉTICA

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Grupo Ocupacional: Administrativo
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Médio Completo
Descrição Sumária das Tarefas
Atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários a: proteção, promoção, recuperação/reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Registrar na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB, informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, situação de moradia e outras informações adicionais. 2. Registrar em mapa com objetivo de facilitar o planejamento e desenvolvimento do trabalho, a localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia a dia da comunidade; 3. Identificar todo lugar ou setor, no território da comunidade, onde existam micro áreas de risco: locais que apresentam algum tipo de perigo para a saúde das pessoas que ali moram, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; 4. Realizar visita domiciliar a as famílias de sua micro área no mínimo uma vez por mês; 5. Promover reuniões e encontros com diferentes grupos com gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, com grupos em situação de risco e com pessoas portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão do diagnóstico comunitário de saúde, no planejamento de ações e na definição de prioridades; 6. Identificar crianças em idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público; 7. Promover ações humanitárias e solidárias que interfiram, de forma positiva, na melhoria da qualidade de vida da comunidade; 8. Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; 9. Estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; 10. Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; 11. Observar o cumprimento de requisitos legais impostos por leis federais, estaduais e municipais que tratam das atribuições do cargo; 12. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; 13. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
Competências pessoais para a Função



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. gestão de documentos e informações;
11. habilidades de planejamento;
12. habilidades de organização;
13. domínio de redação e habilidade em comunicar-se por escrito, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Grupo Ocupacional: Administrativo

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visitação a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas. Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patógenos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação;
4. Identificar focos no Município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
7. Vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
8. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;
9. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;
10. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
11. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada;
12. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
13. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
14. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores;



15. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
16. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
17. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;
18. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);
19. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
20. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica;
21. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
22. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
23. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
24. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
25. Desempenhar outras atividades correlatas.
26. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município;
27. Observar o cumprimento de requisitos legais impostos por leis federais, estaduais e municipais que tratam das atribuições do cargo;
28. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
29. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. gestão de documentos e informações;
11. habilidades de planejamento;
12. habilidades de organização;
13. domínio de redação e habilidade em comunicar-se por escrito, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica.

CARGO: AGRÔNOMO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Agronomia

Descrição Sumária das Tarefas



Planejamento, organização e manutenção dos processos agrícolas, indicando técnicas de melhoramento do plantio, combate de pragas, colheita, armazenamento e até comercialização dos produtos de origem vegetal e animal. Programar, orientar e supervisionar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária e epidemiológica.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reforestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle de erosão e proteção ao meio ambiente, e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal;
2. Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistema de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais;
3. 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;
4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; e
5. Controlar e orientar o uso de adubos, defensivos, rações, sementes, solo, etc;
6. Analisar dados meteorológicos para definir procedimentos próprios para as culturas cultivadas no Município;
7. Acompanhar a construção de instalações rurais e sistemas de drenagem e irrigação;
8. Orientar o combate de pragas, insetos, fungos e bactérias;
9. Desempenhar as atividades correlatas abaixo relacionadas: a) Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente à comunidade; b) Executar estudo, planejamento, projeto e especificação; c) Executar estudo de viabilidade técnico-econômica para projetos do Município; d) Prestar assistência, assessoria e consultoria aos produtores rurais beneficiados pelos programas implementados pelo Município; e) Executar vistoria, perícia, avaliação arbitramento, laudo e parecer técnico; f) Auxiliar na elaboração do Orçamento Anual; g) Efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade das atividades das pequenas propriedades rurais; h) Executar obras e serviço técnico indicados pela Administração Municipal; i) Fiscalizar obra e serviço técnico; j) Conduzir trabalho técnico, indicados pela Administração Municipal; k) Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção dos equipamentos utilizados em sua atividade; l) Executar desenho técnico, quando indicado pela Administração Municipal;
10. Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais;
11. Realizar estudos da viabilidade econômica da exploração das diferentes culturas;
12. Emitir laudos e pareceres de sua competência a interesse do Município;
13. Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da Secretaria a que esteja lotado;
14. Participar, orientar e acompanhar discussão sobre a política desenvolvida no setor agropecuário e abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas;
15. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
16. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;



12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Grupo Ocupacional: Administrativo

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

O Assistente Administrativo presta suporte direto aos gestores e equipes, garantindo que as atividades operacionais sejam realizadas de maneira eficiente. Suas funções incluem a organização de arquivos, elaboração de planilhas e documentos, atendimento a população de Flor da Serra, controle de agenda e apoio na execução de tarefas burocráticas do cotidiano da gestão pública. Esse cargo exige organização, atenção aos detalhes e domínio de ferramentas administrativas, como sistemas informatizados, principalmente os sistemas de gestão adotados pelo Município.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Auxiliar na organização e arquivamento de documentos oficiais da prefeitura, sejam em processos físicos, manuais ou digitais, servindo-se de toda a tecnologia da informação.
2. Realizar atendimento a população e encaminhar solicitações para os setores responsáveis.
3. Digitar e revisar documentos administrativos, como atas, ofícios e relatórios.
4. Elaborar e alimentar planilhas de controle de gastos, processos ou atendimentos.
5. Auxiliar na tramitação de processos administrativos entre setores da administração pública municipal.
6. Fazer controle de materiais de consumo e solicitar reposições quando necessário.
7. Agendar reuniões, compromissos e auxiliar na organização de eventos públicos da administração municipal.
8. Auxiliar na conferência e organização de documentos para processos licitatórios, recursos humanos, financeiros entre outros.
9. Controlar entrada e saída de documentos e correspondências oficiais.
10. Realizar demais tarefas compatíveis a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. gestão de documentos e informações;
11. habilidades de planejamento;
12. habilidades de organização;



13. domínio de redação e habilidade em comunicar-se por escrito, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino superior completo, graduação em Serviço Social.

Descrição Sumária das Tarefas

Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos competentes; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
2. planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, saúde e outras);
3. desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.
4. Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;
5. Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados à área social;
6. Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico;
7. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
8. Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;
9. Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;
10. Cadastrar as entidades sociais existentes no Município;
11. Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados;
12. Implantar e implementar programas que atendam população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (crianças abandonadas, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, gestantes, portadores de deficiências);
13. Implantar e operacionalizar programas sociais de esfera estadual e federal a nível municipal;
14. Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma postura paternalista;
15. Organizar dados de usuários, número de atendimento e tipo de benefício prestado a clientela;



16. Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção;
17. Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente, órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos;
18. Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa;
19. Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva;
20. Prestar assistência social ao educando e a família;
21. Orientar e acompanhar associações de pais e mestres;
22. Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade;
23. Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;
24. Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;
25. Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenha sido vítima de calamidades ou processo de desapropriação, que os levaram a desajuste sociais;
26. Criar espaço para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;
27. Criar programa de valorização da cultura do povo;
28. Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhança, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;
29. Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelar para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;
30. Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar;
31. Emitir relatórios e/ou pareceres em casos de pedidos de medicamentos, fórmulas ou outros produtos;
32. Realizar visitas para verificação in loco da atual situação de vulnerabilidade de cada usuário que necessite de suporte do poder público;
33. Eventualmente conduzir veículos quando necessário deslocamento para realização de alguma atividade, se tiver habilitação;
34. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
35. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente



CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino Médio Completo	
Descrição Sumária das Tarefas	
Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades para prestar informações, receber dados ou encaminhá-los ao odontólogo e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:	
1. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; 2. Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; 3. Auxilia o profissional no atendimento aos pacientes em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; 4. Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; 5. Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; 6. Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; 7. Preenche os dados necessários a ficha clínica do paciente após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; 8. Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; 9. Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; 10. Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; 11. Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; 12. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
Competências pessoais para a Função	
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. habilidade técnica e prática; 11. atenção aos detalhes; 12. segurança no trabalho; 13. habilidades físicas, e 14. rotina e consistência.	
Requisitos Complementares	



Não se aplica

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo e curso técnico ou capacitação específica na área da saúde, conforme regulamentação vigente.

Descrição Sumária das Tarefas

Suporte às atividades da equipe multiprofissional, auxiliando no atendimento aos pacientes e na organização dos serviços de saúde. Suas funções incluem acolhimento dos usuários, agendamento de consultas e exames, orientação sobre serviços oferecidos, apoio na triagem e encaminhamento de pacientes, além da organização de prontuários e documentos médicos. Deve atuar conforme normas de biossegurança e protocolos do Município.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar acolhimento e prestar informações aos pacientes e familiares sobre os serviços de saúde disponíveis;
2. Realizar agendamentos de consultas, exames e procedimentos, organizando a agenda dos profissionais de saúde;
3. Auxiliar na triagem inicial dos pacientes, verificando sinais vitais básicos quando necessário e encaminhando para atendimento adequado;
4. Organizar e manter atualizados os prontuários, fichas cadastrais e demais documentos de atendimento;
5. Apoiar o controle e a gestão de materiais e insumos médicos, garantindo o correto armazenamento e reposição;
6. Aplicar medidas de biossegurança no manuseio e descarte de materiais hospitalares e administrativos;
7. Orientar os pacientes sobre normas e procedimentos da unidade de saúde, incluindo preparos para exames e cuidados pós-consulta;
8. Apoiar campanhas de promoção à saúde e atividades educativas da unidade, quando solicitado;
9. Realizar o controle de fluxo de pacientes na unidade, organizando a recepção e evitando aglomerações;
10. Atuar na interface entre pacientes e profissionais de saúde, garantindo comunicação eficiente e humanizada;
11. Realizar visitas domiciliares quando necessário, acompanhando equipes de atendimento;
12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados e seguindo normas de higiene e segurança;
13. Manter-se atualizado em relação a protocolos de atendimento e diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica (PNAB);
14. Exercer outras atribuições compatíveis com a função, conforme demanda da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função



15. ética e integridade;
16. comunicação efetiva;
17. trabalho em equipe;
18. adaptabilidade;
19. capacidade para resolução de problemas;
20. gestão do tempo;
21. conhecimento da legislação e regulamentos;
22. gestão de recursos;
23. atendimento ao público;
24. habilidade técnica e prática;
25. atenção aos detalhes;
26. segurança no trabalho;
27. habilidades físicas, e
28. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Não se aplica.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

Execução de atividades rotineiras administrativas, como: dispensação de medicamentos, atendimento ao público, operação de máquinas de escritório e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
2. Obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;
3. Realizar a dispensação de medicamentos;
4. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos;
5. Orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos;
6. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto;
7. Executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo;



8. Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;
9. Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;
10. Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação;
11. Operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina.
12. Executar outras tarefas correlatas.

Competências pessoais para a Função

29. ética e integridade;
30. comunicação efetiva;
31. trabalho em equipe;
32. adaptabilidade;
33. capacidade para resolução de problemas;
34. gestão do tempo;
35. conhecimento da legislação e regulamentos;
36. gestão de recursos;
37. atendimento ao público;
38. habilidade técnica e prática;
39. atenção aos detalhes;
40. segurança no trabalho;
41. habilidades físicas, e
42. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Não se aplica.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo Ocupacional: Administrativo

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

Desempenhar funções de apoio operacional dentro do setor administrativo. Suas atividades incluem arquivamento de documentos, sejam físicos ou digitais, digitalização, controle de correspondências, atendimento telefônico e suporte a outras áreas, como financeiro e recursos humanos, em tarefas básicas.



Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Organizar e arquivar documentos físicos e digitais.
2. Digitalizar, imprimir e encadernar documentos administrativos.
3. Distribuir e protocolar correspondências internas e externas.
4. Auxiliar no atendimento telefônico e presencial, prestando informações básicas ao público.
5. Fazer a entrega e recebimento de documentos entre setores da prefeitura.
6. Controlar listas de presença em reuniões e eventos institucionais.
7. Realizar a atualização de quadros de avisos e murais informativos, bem como publicações oficiais quando lhe pedido.
8. Auxiliar no controle de estoque de materiais de escritório e limpeza.
9. Apoiar a equipe na organização do ambiente de trabalho, garantindo que os arquivos e documentos estejam acessíveis.
10. Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. gestão de documentos e informações;
11. habilidades de planejamento;
12. habilidades de organização;
13. domínio de redação e habilidade em comunicar-se por escrito, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Enfermagem ou equivalente

Descrição Sumária das Tarefas

Desempenhar tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executar tarefas de enfermagem hospitalar e ambulatorial na promoção, recuperação e reabilitação de saúde.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:



1. Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
2. Atender os pacientes no preparo e imunização, verificando dados vitais, preenchendo prontuário, auxiliando o médico durante a consulta, preparando pacientes para exames complementares e cirurgias;
3. Aplicar vacinas, segundo orientação superior, esclarecendo sobre possíveis reações aprazando dose subsequente e reforço, de acordo com as normas de imunização vigentes;
4. Orientar pacientes e comunicantes na pós-consulta sobre administração de medicamentos e cuidados com higiene, acompanhando a evolução clínica dos pacientes, visando a otimização do tratamento e reabilitação da saúde;
5. Aplicar teste de reação imunológica, coletando amostra, utilizando reagentes e interpretando para efetivação de diagnóstico;
6. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;
7. Manter controle de faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicantes dos riscos da descontinuidade e da necessidade de frequência do tratamento;
8. Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, preparando e dirigindo reuniões, participando de treinamento, efetuando palestras a grupos na comunidade e atendendo individualmente para conscientização popular da saúde e saneamento básico;
9. Controlar estoque de vacinas, efetuando levantamento de necessidade verificando acondicionamento, solicitando suprimento, acompanhando a distribuição, e elaborando relatórios de consumo;
10. Prestar atendimento de enfermagem, orientando quanto à higiene, alimentação e outras medidas de prevenção e reabilitação da saúde;
11. Conservar instrumentos e equipamentos procedendo à limpeza, esterilização, guarda e reposição;
12. Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle do atendimento da unidade;
13. Compreender os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes;
14. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
15. Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável;
16. Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
17. Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
18. Preparar pacientes para consultas e exames;
19. Lavar e esterilizar instrumentos médicos e de enfermagem, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
20. Auxiliar enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
21. Auxiliar no controle de estoque de materiais e instrumentos médicos e de enfermagem, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
22. Fazer visitas domiciliares a escolas e creches segundo programação estabelecida para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
23. Participar de campanhas de vacinação;
24. Realizar acolhimento de todas as pessoas que buscarem atendimento;
25. Atender de forma humanizada;
26. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
27. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
28. Trabalhar seguindo a regulamentação do Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem o aquele(a) que vier a sucedê-la;
29. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
30. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função



1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

Responsável pela limpeza, manutenção e conservação das vias públicas e áreas internas e externas, incluindo serviços de poda, capinação, remoção de entulho, pequenos reparos em instalações.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
2. Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
3. Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
4. Combate às pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos e/ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
5. Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente;
6. Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos, restauração de alvenaria, pintura e outros;
7. Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;
8. Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
9. Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incômodo ou ofereçam riscos aos servidores, empregando ainda outras instrumentações apropriadas para recolhê-lo;
10. Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;



11. Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outra ou de um departamento para outro, quando solicitado;
12. Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, forros ou outros que se fizerem necessários;
13. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
14. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
15. Auxilia nos trabalhos gerais de marcenaria em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de madeira e móveis, bem como auxilia a manutenção dos mesmos;
16. Auxilia na manutenção mecânica de veículos automotores, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, bem como auxilia na manutenção de maquinários, regulação e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente;
17. Limpa veículos automotores e máquinas, lavando-os externamente e internamente para conservá-los e manter a boa aparência;
18. Lubrifica veículos automotores, complementando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento dos veículos;
19. Zela pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos;
20. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou similar

Descrição Sumária das Tarefas



Auxiliar o dentista nos serviços gerais da odontológica, o que inclui atividades de limpeza dos utensílios utilizados, atendimento de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes à sua área de atuação. Planejar o trabalho técnico-odontológico. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- 1 Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- 2 Executar organização, limpeza, **assepsia, desinfecção e esterilização** do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- 3 Auxiliar e instrumentar os **profissionais nas intervenções clínicas**,
- 4 Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- 5 Acompanhar, apoiar e **desenvolver atividades** referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando **aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar**;
- 6 Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- 7 Processar filme radiográfico;
- 8 Selecionar moldeiras;
- 9 Preparar modelos em gesso;
- 10 Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- 11 Participar da realização de levantamentos e estudos **epidemiológicos**, exceto na categoria de examinador;
- 12 Orientar os pacientes **sobre** higiene bucal e prestar outras informações pertinentes;
- 13 Agendar consultas e procedimentos;
- 14 Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários;
- 15 Regular e montar eventualmente **radiografias intra-orais, sob supervisão**;
- 16 Executar organização, limpeza, **assepsia, desinfecção e esterilização** do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- 17 Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais **restauradores** e demais que se fizerem **necessário**);
- 18 Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais **materiais necessários** para o trabalho);
- 19 Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- 20 Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista;
- 21 Prevenir doenças bucais participando de **projetos educativos e de orientação de higiene bucal**;
- 22 Colaborar em **atividades didático-científicas** e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou **prevenção da saúde bucal**;
- 23 Zelar pela **segurança individual e coletiva**, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- 24 Zelar pela guarda, **conservação, manutenção e limpeza** dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do **local de trabalho**;
- 25 Executar o tratamento e **descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho**;
- 26 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- 27 Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança.
- 28 Deslocar-se fora da sede urbana do município para exercer sua atividade quando necessário
- 29 Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- 30 Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde e espaços sociais identificados;
- 31 Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- 32 Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- 33 Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB vigente;
- 34 Desempenhar outras atividades compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.



Competências pessoais para a Função	
43.	ética e integridade;
44.	comunicação efetiva;
45.	trabalho em equipe;
46.	adaptabilidade;
47.	capacidade para resolução de problemas;
48.	gestão do tempo;
49.	conhecimento da legislação e regulamentos;
50.	gestão de recursos;
51.	atendimento ao público;
52.	habilidade técnica e prática;
53.	atenção aos detalhes;
54.	segurança no trabalho;
55.	habilidades físicas, e
56.	rotina e consistência.
Requisitos Complementares	
Não se aplica.	

CARGO: CONTADOR
Grupo Ocupacional: Profissional
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Superior Completo, Graduação em Ciências Contábeis
Descrição Sumária das Tarefas
Organizar, coordenar e/ou executar os trabalhos inerentes a contabilidade, planejando e supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com elementos necessários ao controle da situação financeira, econômica e patrimonial.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Supervisionar o sistema contábil, verificando de forma contínua as contas e os registros em todas as áreas e promovendo a conciliação de saldos entre os controles contábeis, mantendo-os utilizados, bem como certificar-se das exatidões dos mesmos; 2. Acompanhar os trabalhos de contabilização de documentos, planejando os sistemas de registro, e de operações e orientando os serviços de classificação e processamento, bem como a análise e conciliação de contas, verificando a consistência dos resultados; 3. Acompanhar a execução de planos de trabalho, controlando prazos e prestando orientação necessária, a fim de atingir metas predeterminadas e atender exigências legais; 4. Revisar contas e balancetes, verificando e comparando dados com a documentação originária e analisando a classificação contábil, a fim de promover a conciliação de saldos; 5. Elaborar fluxo de caixa, verificando receita e despesas previstas para períodos determinados, analisando os valores calculados e emitindo o parecer complementar sobre a situação existente, a fim de manter o controle das disponibilidades bancárias em função dos compromissos financeiros; 6. Elaborar, analisar e assinar balancetes e prestação de conta consultando listagens e efetuando cálculos de acordo com as normas contábeis, a fim de apurar resultados parciais e gerais da situação patrimonial e econômica-financeira; 7. Elaborar parecer técnico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; 8. Acompanhar na legislação fiscal e tributária vigente, verificando a aplicabilidade na área e transmitindo ao pessoal de execução através de instruções, a fim de possibilitar a atualização de rotinas e procedimentos, bem como o cumprimento da exigência legais; 9. Assessorar as diversas áreas do Município em assunto referentes a normas de legislação pertinentes ao setor, orientando e esclarecendo dúvidas, a fim de que os trabalhos sejam elaborados dentro das



disposições vigentes;

10. Prestar informações contábeis, fiscais e auditoriais internas, pesquisando e apresentando os documentos solicitados, a fim de esclarecer assuntos pertinentes a área;
11. Assessorar a direção e questões financeiras, contábeis e fiscais, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
12. Executar atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas; controle de resultados dos serviços contábeis;
13. Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; conciliação bancária; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; dar a assessoria necessária nos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; emissão de pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos; avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal; verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde; verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão;
14. O titular do cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe são próprias, ser autorizado a dirigir veículo.
15. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Curso Superior Completo, Graduação Bacharel em Educação Física

Descrição Sumária das Tarefas

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.
2. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade nas áreas afeitas a saúde, assistência social, educação, lazer, esportes, cultura entre outras.
3. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.
4. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.
5. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.
6. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública.
7. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.
8. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais.



9. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais.
10. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas.
11. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município.
12. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
13. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
14. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura entre outras similares em todos seus aspectos.
15. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude.
16. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes, mas também em atividades com idosos.
17. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.
18. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.
19. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.
20. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da melhor idade.
21. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte.
22. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.
23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função a pedido da chefia imediata.

Competências Pessoais para a função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares



Registro no conselho de classe profissional competente.

CARGO: ENFERMEIRO	
Grupo Ocupacional: Profissional	
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino Superior Completo, Graduação em Enfermagem	
Descrição Sumária das Tarefas	
Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participando da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:	
1. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; 2. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; 3. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; 4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; 5. Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; 6. Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem; 7. Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE sob sua responsabilidade em conjunto com os outros membros da equipe; 8. Prescrever cuidados de enfermagem; 9. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; 10. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; 11. Coordenar as ações de enfermagem nas orientações e tratamento em situações de pré-operatório e cuidados no pós-operatório; 12. Participar de equipes multi-profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos; 13. Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; 14. Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; 15. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; 16. Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem; 17. Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;	



18. Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação;
19. Participar das atividades de planejamento da Secretaria ou unidade de sua lotação;
20. Participar e/ou gerenciar programas de saúde pública desenvolvidos pelo Município, bem como das campanhas de mesma natureza;
21. Obter ou produzir dados sobre o quadro sanitário municipal, com destaque para os que se relacionaram aos atendimentos e programas efetuados pelo Município;
22. Remeter relatórios, formulários e outros documentos de rotina para órgãos internos da Administração Municipal ou externos a ela;
23. Realizar visitas domiciliares;
24. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
25. Prestar informações quando solicitadas;
26. Ajudar na divulgação e orientar os funcionários que trabalham nas Campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
27. Zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade;
28. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
29. Trabalhar seguindo a regulamentação e do Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem ou aquele(a) que vier a sucedê-la;
30. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB vigente;
31. Realizar outras atividades compatíveis com a função, solicitadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, graduação em Engenharia Civil



Descrição Sumária das Tarefas

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Desempenho de atividades referentes a edificação, estradas; sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques, drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica;
2. Direção e execução de serviços técnicos; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento;
3. Responsabilidade técnica pela execução de obras do Município;
4. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação;
5. Execução de desenho técnico;
6. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes;
7. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos municípios;
8. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
9. Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
10. Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
11. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário;
12. Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
13. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
14. Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos;
15. Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
16. Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;
17. Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação;
18. Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal;
19. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação;
20. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros;
21. Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização;
22. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
23. Executar outras tarefas compatíveis com a função, a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função



1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: FARMACÊUTICO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Farmácia

Descrição Sumária das Tarefas

Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. Dispensar medicamentos e correlatos; selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar pesquisa na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação de serviços de saúde;
2. Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos;
3. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a medicamentos;
4. Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
5. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;
6. Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.
7. Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas;
8. Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal;
9. Auxiliar os demais profissionais de saúde na prestação de seus serviços quando da fiscalização de entidades que operam com fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
10. Elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnicas na área de deformação quando solicitado pela



Administração Municipal;

11. Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município;
12. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos;
13. Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos;
14. Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal;
15. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde.
16. Colaborar com as atividades executados pelo Programa da Secretaria Municipal de Saúde;
17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
18. Manter o controle de balanço de medicamentos, atentando para validade e condições de armazenagem dos mesmos;
19. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais/equipamentos de trabalho;
20. Proceder vigilância farmacológica;
21. Controlar medicamentos especiais, anotando sua saída em formulário próprio em cumprimentos às disposições legais;
22. Promover levantamento de incidência de moléstias;
23. Alimentar sistemas, controlar estoques de medicamentos, planejando as compras, evitando a perda de produtos e também o desabastecimento;
24. Auxiliar no preenchimento de formulários que compõem os processos de solicitação de medicamentos junto ao Estado;
25. Atender com presteza o público em geral;
26. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB vigente;
27. Executar outras tarefas compatíveis com a função, a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



Nível Superior em Contabilidade, Direito ou Administração e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB - NS
Descrição Sumária das Tarefas
Fiscalizar e orientar contribuintes no cumprimento ao que ordena a lei, com relação à tributação bem como no cumprimento de leis e normas referentes às posturas municipais;
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Fiscalizar e orientar contribuintes no cumprimento ao que ordena a lei, com relação à tributação bem como no cumprimento de leis e normas referentes às posturas municipais; 2. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos, mediante: fiscalização e lançamento de tributos, e orientação permanente; modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; lavratura de auto de infração e imposição de multas; cumprimento de diligências; informações e requerimentos de acordo com normas e procedimentos do setor; 3. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de acordo com legislação pertinente; Instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; 4. Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos tributos municipais. 5. Efetuar fiscalizações periódicas no Município, para apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes. 6. Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização de taxas e impostos municipais. 7. Relatar e dar parecer em processos relativos a créditos tributários do Município. 8. Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização. 9. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e eficácia da ação fiscalizadora. 10. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 11. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata. 12. Contribuir/acompanhar as eventuais cobranças recorrentes de inscrição em dívida ativa municipal.
Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. conhecimento especializado e técnico; 11. habilidades de pesquisa; 12. pensamento estratégico; 13. capacidade de tomada de decisão, e 14. habilidades tecnológicas.
Requisitos Complementares
Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: FISIOTERAPEUTA 20 HORAS E 30 HORAS
Grupo Ocupacional: Profissional



ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Superior Completo, graduação em fisioterapia
Descrição Sumária das Tarefas
Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudos do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação do paciente; 2. Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com e como casos clínicos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente; 3. Efetuar a prescrição do tratamento sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; 4. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; 5. Interpretar exames; 6. Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; 7. Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; 8. Desempenhar tarefas afins; 9. Encaminhar pacientes para serviços clínicos específicos, atividades de minimização de riscos à saúde funcional; 10. Realizar ações de reabilitação (incluindo orientações domiciliares para pessoas com deficiência, familiares e cuidadores); 11. Realizar orientações, atendimento e acompanhamento de exercícios terapêuticos para mobilidade físico-funcional; 12. Realizar práticas corporais e atividade física com grupos populacionais como gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, cardiopatas, pessoas com deficiência; 13. Realizar orientações ergonômicas posturais e cinesioterapêuticas (avaliando condições ambientais desfavoráveis à saúde); 14. Realizar exercícios terapêuticos para controle de glicemia e pressão arterial, orientações para prevenção e promoção da saúde dos pacientes, além de ações na saúde da mulher, saúde do idoso, saúde da criança e do adolescente; 15. Efetuar o tratamento fisioterapêutico de acordo com sua avaliação, através de diversas modalidades terapêuticas (motoras e respiratórias); 16. Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; 17. Participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo; 18. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis; 19. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde; 20. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública. 21. Realizar atendimentos em domicílio; 22. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos; 23. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; 24. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas;



6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EM EQUOTERAPIA E SELOTE

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Nível Superior Completo com Especialização em Equoterapia e Selote.

Descrição Sumária das Tarefas

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia com especialização em equoterapia, acompanhando o desenvolvimento físico e psíquico de pacientes, com foco na reabilitação e promoção da saúde por meio da interação com cavalos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinessioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva, equoterapia, selote e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados, realizando suas atividades junto à rede municipal de ensino, APAE e instituições correlatas.
2. Avalia e reavalia o estado de saúde dos alunos doentes e portadores de necessidades especiais realizando testes musculares e funcionais;
3. Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
4. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros;
5. Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
6. Presta atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando à movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
7. Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica;
8. Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
9. Ensina exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
10. Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, relatórios, documentos e pareceres;
11. Coordena e acompanha programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em educação especial; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;



12. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Fonoaudiologia

Descrição Sumária das Tarefas

Atender as pessoas para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar as pessoas, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Avaliar as deficiências das pessoas, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
2. Encaminhar as pessoas ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.
3. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
4. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios.
5. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
6. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
7. Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
8. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;



9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
10. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
12. Prestar assistência às crianças, aos adolescentes, aos adultos, e idosos;
13. Realizar diagnósticos, tratamentos, testes, exames e suas interpretações, distúrbios vocais, doenças auditivas e do aparelho respiratório;
14. Identificar problemas e ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
15. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, **prescrever e realizar tratamentos** de fonoaudiologia;
16. Orientar e controlar o trabalho de **auxiliares de saúde**;
17. Realizar ações de reabilitação que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos;
18. Realizar ações de reabilitação multiprofissional, avaliando as necessidades do indivíduo e o significado da deficiência no contexto familiar e social;
19. Avaliar e interpretar resultados buscando ações mais adequadas e prover o cuidado longitudinal aos usuários;
20. Realizar atendimentos em domicílio;
21. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde;
22. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis;
23. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
24. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
25. Eventualmente Conduzir veículos oficiais, se habilitado;
26. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
27. Realizar outras atividades compatíveis com a função a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade **para** resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento **estratégico**;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades **tecnológicas**.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: MECÂNICO

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo e curso de Mecânica automotiva

Descrição Sumária das Tarefas



Auxiliar na manutenção de máquinas e veículos, realizando semi-acabamento de peças ou partes de equipamentos mecânico. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Abrir motores de máquinas e veículos leves e pesados, retirando peças para limpeza e verificação das condições das mesmas;
2. Auxiliar na desmontagem e montagem de motores, fazendo ajustamentos e reparos;
3. Auxiliar na abertura de caixa de transmissão de máquinas e veículos, trocando as peças defeituosas, verificando o sistema de lubrificação;
4. Auxiliar na regulagem de bombas de óleo;
5. Auxiliar na troca de fibras de freios e regulagem de embreagem;
6. Deslocar-se em todo o Município (sede e interior), a fim de auxiliar na realização de reparos em equipamentos;
7. Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens;
8. Auxiliar na execução de tarefas técnicas relacionadas a manutenção e reparo de veículos.
9. Auxiliar a manutenção e reparo de carrocerias, sistema de suspensão, freios e outras partes mecânicas dos veículos automotores.
10. Auxiliar a manutenção e reparo de motores térmicos de explosão ou combustão interna ou de turbinas.
11. Fazer a limpeza da área da oficina;
12. Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção.
13. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Possuir Carteira Nacional de Habilitação, B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: MÉDICO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Medicina

Descrição Sumária das Tarefas



Prestar atendimento médico e assistência em clínica geral e/ou em especialidades definidas pelo serviço público, coordenar e implementar programas institucionais de promoção à saúde, executar atividades médicas-sanitárias, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, bem como realizar exames e plantões quando necessário. Além disso, diagnosticar a situação de saúde da comunidade, desenvolver programas de saúde pública e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência.
2. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes.
3. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares.
4. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas.
5. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais.
6. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão.
7. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
8. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
9. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
15. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município;
16. Assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema;
17. Cumprir e aplicar leis do SUS;
18. Registrar corretamente dados nos sistemas utilizados na Secretaria Municipal de Saúde;
19. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis;
20. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
21. Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;
22. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
23. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
24. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
25. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
26. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;



27. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
28. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
29. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
30. Executar outras tarefas compatíveis com a função a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Medicina

Descrição Sumária das Tarefas

Prestar atendimento médico e assistência em clínica geral e/ou em especialidades definidas pelo serviço público, coordenar e implementar programas institucionais de promoção à saúde, executar atividades médicas-sanitárias, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, bem como realizar exames e plantões quando necessário. Além disso, diagnosticar a situação de saúde da comunidade, desenvolver programas de saúde pública e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

31. Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência.
32. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes.
33. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares.
34. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas.
35. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais.
36. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar



procedimentos operacionais padrão.

37. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
38. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
39. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
40. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
41. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
42. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
43. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
44. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
45. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município;
46. Assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema;
47. Cumprir e aplicar leis do SUS;
48. Registrar corretamente dados nos sistemas utilizados na Secretaria Municipal de Saúde;
49. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis;
50. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
51. Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;
52. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
53. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
54. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
55. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
56. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
57. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
58. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
59. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
60. Executar outras tarefas compatíveis com a função a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

15. ética e integridade;
16. comunicação efetiva;
17. trabalho em equipe;
18. adaptabilidade;
19. capacidade para resolução de problemas;
20. gestão do tempo;
21. conhecimento da legislação e regulamentos;
22. gestão de recursos;
23. atendimento ao público;



24. conhecimento especializado e técnico;
25. habilidades de pesquisa;
26. pensamento estratégico;
27. capacidade de tomada de decisão, e
28. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: MÉDICO PSF

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Medicina

Descrição Sumária das Tarefas

Prestar atendimento médico e assistência em clínica geral, com foco na atenção primária à saúde, coordenar e implementar programas institucionais de promoção à saúde, executar atividades médicas-sanitárias e realizar ações de prevenção e promoção da saúde.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Promove o conceito de saúde como um direito de cidadania e como qualidade de vida;
2. Previne as doenças e identifica fatores de risco aos quais a população está exposta;
3. Fornece atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população, seja no nível domiciliar, ambulatorial ou hospitalar;
4. Atende os pacientes, preferencialmente através de horários agendados, entretanto, com a possibilidade de atendimentos eventuais e domiciliares, examinando-as e prescrevendo cuidados ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde;
5. Examina os pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
6. Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
7. Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade, decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
8. Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
9. Atende à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho;
10. Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Competências pessoais para a Função



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



**FLOR DA SERRA
DO SUL**
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO 2023 - 2025

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, graduação em Medicina Veterinária

Descrição Sumária das Tarefas

Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à higiene, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, à profilaxia e ao controle de zoonoses e doenças transmitidas por alimentos de origem animal.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar, programar, supervisionar e avaliar as atividades de atuação na área. Programar e coordenar atividades relativas à saúde única e à higiene de alimentos de origem animal. Participar de equipes multiprofissionais, elaborar e desenvolver projetos de pesquisa e/ou extensão em conjunto com outras secretarias, órgãos ou em parceria de outras entidades.
2. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvem a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem (zoonoses);
3. Estabelecer normas e procedimentos quanto à fiscalização, inspeção e industrialização de produtos de origem animal, para assegurar a qualidade, segurança e inocuidade alimentar, visando prevenir, em defesa da saúde única, zoonoses e surtos de doenças transmitidas por alimentos.
4. Inspeccionar da industrialização à comercialização dos produtos de origem animal; elaborar sistemas de controle sanitário, promover orientação técnico-higiênico-sanitário, coletar amostras de alimentos para análises laboratoriais visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos;
5. Identificar os problemas de saúde mais comuns veiculados por alimentos e zoonoses, relacionando-os com as condições de vida da população. Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, a fim de detectar e controlar focos epidêmicos. Orientar estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal visando reduzir a morbimortalidade e a mortalidade causada por estas doenças;
6. Programar, normalizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa/extensão;



7. Coordenar, desenvolver, promover e executar a educação sanitária na comunidade, treinar e supervisionar pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção. Proferir palestras e orientar a população em geral e grupos específicos quanto à prevenção de doenças, à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses.
8. Proceder colheita de espécimes e de amostras de alimentos para análise laboratorial, apoiando os programas de zoonoses, garantia de qualidade, segurança e inocuidade alimentar;; Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal de rotina e interpretar os resultados de análise laboratoriais conforme legislação aplicável;
9. Contribuir para o bem-estar animal;
10. Atuar de modo fiscalizatório na produção e no controle de qualidade de produtos;
11. Fomentar produção animal;
12. Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental;
13. Elaborar laudos, pareceres e atestados;
14. Assessorar na elaboração de legislação pertinente; estabelecer normas e procedimentos quanto à produção, industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade, inocuidade e segurança alimentar, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública.
15. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e alimentar ;
16. Coordenar e promover a peritagem em animais identificando deficiências, vícios, doenças, acidentes, bem como necrópsia;
17. Coordenar programas e executar medidas de controle contra a brucelose, tuberculose e teníase/cisticercose humana.
18. Supervisionar e estabelecer normas e padrões do ponto de vista sanitário, relacionados com a fiscalização, controle e prevenção de doenças.
19. Programar, coordenar e executar atividades relativas à higiene, fiscalização e registro de alimentos de origem animal
20. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros), nos estabelecimentos alimentares;
21. Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros;
22. Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico (natureza do alimento, volume de produção, comercialização, comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos, perfil da contaminação dos alimentos e padrão de consumo da população) ;
23. Efetuar estudos quanto as condições de "habitat" e sobrevivência da fauna e flora, em conjunto com a equipe técnica, visando a implantação de parques, bosques e outros;
24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
25. Desempenhar e executar outras atividades ou tarefas correlatas compatíveis.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.



Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino médio completo e Magistério ou equivalente.

Descrição Sumária das Tarefas

Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pinturas, conversação, canto ou por outros meios, auxiliando-as nestas atividades, para desenvolverem-se física, mental, emotiva e socialmente.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Participa da elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo da instituição a qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexão;
2. Propicia e media situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social;
3. Planeja jogos e entretenimentos específicos, apropriados a faixa etária dos grupos de crianças, atuando de modo adequado às características e capacidades das crianças, considerando as necessidades de cuidados, as formas peculiares de aprender, ser, sentir, desenvolver-se e interagir;
4. Motiva o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança;
5. Coordena o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com a criança;
6. Infunde na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais;
7. Estabelece programas, visando incutir bons hábitos alimentares;
8. Cria estímulos saudáveis, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões, próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;
9. Utiliza diferentes áreas do conhecimento, bem como do desenvolvimento infantil e de didática específicas para criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas enriquecedoras para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças;
10. Analisa, seleciona e utiliza diferentes materiais, livros, brinquedos, CDs, instrumentos musicais, entre outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas;
11. Considera a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem;
12. Utiliza diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, do espaço e do agrupamento das crianças;
13. Organiza e promove trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, propiciando atividades de integração da instituição com as famílias e a comunidade, propondo projetos de trabalho em comum;
14. Cuida da manutenção, apresentação, patrimônio e a boa apresentação da creche;
15. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
16. Realiza outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: MOTORISTA B, C E D

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino médio completo

Descrição Sumária das Tarefas

Dirigir e conservar veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana ou rural do Município, assim como em viagens intermunicipais dentro do estado e também interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Compreende, especificamente, dirigir qualquer veículo automotor (automóveis, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e ônibus) destinados ao transporte de passageiros e cargas pertencente ao município para locais pré-determinados e autorizados por superiores hierárquicos observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo, observado a categoria do condutor vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter;
2. Testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos;
3. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
4. Dirigir veículos do município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do município comunicando qualquer defeito porventura existente;
5. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
6. Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
7. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;



8. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada;
9. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
10. Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo, auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
11. Auxiliar na carga e descarga de qualquer material ou equipamento doado ou adquirido pelo município; tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
12. Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH) e do veículo;
13. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição de qualquer secretária ou departamento para atender as tarefas solicitadas por qualquer setor da Administração Pública;
14. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
15. Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade;
16. Cumprir escala de trabalho;
17. Participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Possuir Carteira Nacional de Habilitação, B, C e D ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: MOTORISTA DE SAÚDE

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino médio completo

Descrição Sumária das Tarefas

Transportar pacientes, equipamentos e materiais de saúde para unidades de saúde, hospitais e outros locais de atendimento, garantindo a segurança e o conforto dos passageiros.



Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Transportar pacientes, incluindo idosos, crianças e pessoas com deficiência, para unidades de saúde, hospitais e outros locais de atendimento. 2. Dirigir veículos adaptados para transporte de pacientes, incluindo ambulâncias e veículos de transporte de pacientes. 3. Manter o veículo em perfeita conservação e higiene, verificando regularmente o nível de combustível, óleo, água e outros. 4. Informar as condições do veículo para manutenção preventiva ou corretiva. 5. Zelar pela segurança dos passageiros e pedestres, obedecendo às leis de trânsito e adotando medidas de prevenção de acidentes. 6. Preencher formulários e diários de bordo, registrando quilometragem, locais percorridos e horários de saída e retorno. 7. Auxiliar no carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais de saúde. 8. Trabalhar em equipe com profissionais de saúde para garantir a assistência adequada aos pacientes. 9. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) vigente. 10. Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.
Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. habilidade técnica e prática; 11. atenção aos detalhes; 12. segurança no trabalho; 13. habilidades físicas, e 14. rotina e consistência.
Requisitos Complementares
Possuir Carteira Nacional de Habilitação, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: MOTORISTA DE ÔNIBUS
Grupo Ocupacional: Operacional
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino médio completo
Descrição Sumária das Tarefas
Transportar passageiros de forma segura e eficiente, garantindo o cumprimento dos horários e rotas estabelecidas.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (ônibus e microônibus) e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando



- qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
2. Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino médio completo

Descrição Sumária das Tarefas

Transportar passageiros e materiais em veículos leves, garantindo a segurança e eficiência das operações.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Dirigir veículos leves, como carros e vans, para transportar passageiros e materiais.
2. Realizar entregas e coletas materiais em diferentes locais.
3. Manter o veículo em boas condições, verificando regularmente o nível de combustível, óleo, água e outros.
4. Informar as condições do veículo para manutenção preventiva ou corretiva.
5. Zelar pela segurança dos passageiros obedecendo às leis de trânsito e adotando medidas de prevenção de acidentes.
6. Preencher formulários e relatórios de entrega e coleta.
7. Trabalhar em equipe com outros motoristas e funcionários para garantir a eficiência das operações.
8. Atender às necessidades dos passageiros e clientes, fornecendo informações e assistência quando necessário.
9. Cumprir as normas e regulamentos de trânsito e transporte.
10. Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.



Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADO

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino médio completo

Descrição Sumária das Tarefas

Conduz veículos automotores como caminhões, ônibus, ambulâncias, Van e caminhonetes, entre outros considerados pesados, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou pessoas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
2. Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a manutenção;
3. Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;
4. Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
5. Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
6. Realiza o transporte de passageiros, pedras, cascalho, mudas, areia, madeira entre outros, sempre que se fizer necessário;
7. Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura;
8. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
9. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
10. Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. habilidade técnica e prática; 11. atenção aos detalhes; 12. segurança no trabalho; 13. habilidades físicas, e 14. rotina e consistência.
Requisitos Complementares
Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: NUTRICIONISTA 20H E 40
Grupo Ocupacional: Profissional
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Superior Completo, graduação em Nutrição
Descrição Sumária das Tarefas
Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação e serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar de usuários do serviço público em todas as atividades. 2. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; 3. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; 4. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família; 5. Participando de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; 6. Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde; 7. Elaborar e realizar legislação própria da sua área de atuação; 8. Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; 9. Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; 10. Realizar vigilância alimentar e nutricional; 11. Integrar os órgãos colegiados de controle social; 12. Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagem em recursos humanos em saúde; 13. Participar de câmara técnica de padronização de procedimentos em saúde coletiva; 14. Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



15. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional;
16. Desenvolver pesquisa e outros relacionados à sua área de atuação;
17. Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
18. Realizar atendimentos em domicílio;
19. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde;
20. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis;
21. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
22. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
23. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
24. Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente

CARGO: ODONTÓLOGO PSF

Grupo Operacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino superior completo, graduação em Odontologia

Descrição Sumária das Tarefas

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; praticar todos os atos pertinentes a Odontologia; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a



- todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas observadas as disposições legais da profissão;
2. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
 3. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
 4. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
 5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
 6. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
 7. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
 8. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
 9. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos.
 10. Atender, orientar e executar tratamento odontológico.
 11. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais.
 12. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
 13. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas.
 14. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
 15. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
 16. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
 17. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
 18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
 19. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município.
 20. Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
 21. Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
 22. Realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
 23. Realizar atendimentos de urgência;
 24. Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;
 25. Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
 26. Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
 27. Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;



28. Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgingival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
29. Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades;
30. Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
31. Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
32. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
33. Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
34. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos demais profissionais relacionados a saúde bucal;
35. Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
36. Participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população;
37. Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família;
38. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
39. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
40. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
41. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
42. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
43. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional requeridos pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: ODONTÓLOGO

Grupo Operacional: Profissional



ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino superior completo, graduação em Odontologia
Descrição Sumária das Tarefas
Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; praticar todos os atos pertinentes a Odontologia; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
44. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas observadas as disposições legais da profissão; 45. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; 46. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); 47. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 48. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; 49. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); 50. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; 51. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; 52. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. 53. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. 54. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. 55. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. 56. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. 57. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 58. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 59. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 60. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 61. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 62. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município. 63. Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação



dos serviços de saúde;

64. Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
65. Realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
66. Realizar atendimentos de urgência;
67. Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;
68. Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
69. Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
70. Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
71. Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
72. Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades;
73. Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
74. Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
75. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
76. Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
77. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos demais profissionais relacionados a saúde bucal;
78. Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
79. Participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população;
80. Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família;
81. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
82. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
83. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
84. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
85. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
86. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional requeridos pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

15. ética e integridade;
16. comunicação efetiva;
17. trabalho em equipe;
18. adaptabilidade;
19. capacidade para resolução de problemas;
20. gestão do tempo;
21. conhecimento da legislação e regulamentos;
22. gestão de recursos;
23. atendimento ao público;
24. conhecimento especializado e técnico;
25. habilidades de pesquisa;



26. pensamento estratégico;
27. capacidade de tomada de decisão, e
28. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho profissional de classe competente

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Grupo Ocupacional: Operacional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

Operar equipamentos pesados, dotados de controle remotos hidráulicos ou outros, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de solo, bem como carregamento e descarregamento de materiais diversos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Inspecionar as condições das máquinas, (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas;
2. Operar a máquina ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos;
3. Preencher os controles de horas e manutenções preventivas da máquina;
4. Operar máquinas automotoras de propriedade do Município ou sob sua gerência, conforme orientações do fabricante;
5. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.
6. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
7. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares



Possuir Carteira Nacional de Habilitação, C ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL 20H E 30H

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Direito

Descrição Sumária das Tarefas

Postular, em nome da Instituição Municipal, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências.
Analisar legislação e orientar a sua aplicação. Dar pareceres a Gestão Municipal e ao Público Interno do município sempre que solicitado. Prestar assistência jurídica ao Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Postular em juízo em nome da Administração, quando necessário com a propositura de ações e apresentação de defesas e recursos;
2. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.
3. Formalizar parecer técnico-jurídico.
4. Analisar, fatos, relatórios, documentos, avaliar provas de toda natureza;
5. Realizar auditorias jurídicas.
6. Realize audiências;
7. Definir natureza jurídica da questão.
8. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
9. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
10. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
11. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
16. Dar pareceres sempre que solicitado pela gestão municipal ou setores componentes da gestão
17. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
18. Acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
19. Elaborar informações em mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal;
20. Ajuizar e acompanhar as execuções fiscais de interesse da fazenda pública municipal, inclusive impugnando eventuais embargos à execução opostos em face do Município;
21. Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
22. Transacionar em processos judiciais, nos limites da lei, quando houver interesse do Município;



23. Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, no âmbito extrajudicial.
24. Requisitar diretamente às repartições internas e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, informando o prazo judicial em tempo razoável e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos;
25. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos estaduais ou federais, quando houver interesse da Administração municipal;
26. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações travadas entre o ente público e terceiros;
27. Estudar lei, decretos, portarias, contratos, termos de compromisso e responsabilidades, convênios, escrituras, editais e outros atos, bem como minutar tais documentos quando do interesse do Poder Executivo Municipal;
28. Assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordo com outras entidades públicas ou privadas;
29. Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação pertinente;
30. Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das unidades interessadas;
31. Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
32. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade; da eficiência; entre outros;
30. Acompanhar e participar efetivamente dos procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos;
31. Exarar pareceres em procedimentos licitatórios, contratos, convênios, sindicâncias e eventuais solicitações de órgãos públicos municipais;
32. Prestar atendimento ao contribuinte quando indelegável e sempre que presente o interesse público municipal;
33. Expedir orientações jurídicas internas no interesse da prestação dos serviços públicos municipais;
34. Supervisionar o exercício da fiscalização tributária e do poder de polícia administrativa do município, aplicando a legislação vigente;
35. Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
36. Exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública do Município.
37. Realizar atividades compatíveis a função a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro válido e regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/PR



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



CARGO: PROFISSIONAL DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Grupo Ocupacional: Profissional
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Curso em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação Registro junto ao MEC com especialização na área de Educação Especial
Descrição Sumária das Tarefas
O Profissional da Área de Educação Especial deverá mediar processos de aprendizagem de crianças com necessidades especiais, dadas as especificidades de cada caso em particular, atuará no contexto da sala de aula, nos estabelecimentos do ensino fundamental, prestando serviços considerando diagnósticos afins, aprofundando-se e adequando trabalhos, objetivando-se a inclusão da criança, bem como, a socialização e a adaptação no meio escolar, entre outros.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor. Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria sala de aula e/ou escola, podendo atender a mais de um estudante, ou em diferentes escolas. O Profissional da Área da Educação Especial, estará subordinado à instituição de ensino em que estiver prestando serviço. O instrutor deverá orientar quanto à acessibilidade física (rampas, banheiros adaptados, corrimãos, pisos antiderrapantes, portas alargadas), acessibilidade do mobiliário utilizado pelo aluno (carteira e cadeira adaptadas, mesas, entre outros) e às modificações mais significativas na organização do espaço físico e do mobiliário em sala de aula, como também, buscar diferentes formas de comunicação alternativa, aumentativa e/ou suplementar que permitam ao aluno interagir no processo ensino e aprendizagem. Caberá ao instrutor cuidados acerca das necessidades físicas envolvendo a higiene e a alimentação promovendo maior bem-estar do aluno (a), considerando particularidades da demanda apresentada por cada criança e/ou adolescente. O profissional deverá favorecer a interação entre os alunos com e sem necessidades especiais, viabilizando a participação efetiva nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e em atividades extraclasse, promovendo a cultura e as práticas inclusivas. O serviço de Auxiliar de Acompanhamento Especializado não é substitutivo à escolarização ou ainda à frequência na Sala de Recursos Multifuncional, mas articula-se de forma colaborativa com o currículo proposto para a sala de aula comum, Sala de Recursos Multifuncional e outras atividades previstas na escola. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional, atuando de forma colaborativa. Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão do estudante dentro da necessidade apresentada. Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula, considerando as particularidades de cada um. Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo. Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos Estudantes desafiando-os e motivando-os na realização de suas atividades; executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.
Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade;



5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

CARGO: PSICÓLOGO

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Psicologia

Descrição Sumária das Tarefas

Atuar na aplicação da Psicologia, desenvolvendo atividades e ações como avaliações, programas, campanhas e atendimento, zelando pelo atendimento das normas e procedimentos da legislação vigente. Executar tarefas tais como diagnósticos, aplicações de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, entre outros.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

2. Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevista e observações;
3. Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado;
4. Fazer aplicação de teste psicológico e realizar entrevista para fim de seleção de pessoal;
5. Participar da elaboração projetos terapêuticos adequados às necessidades da população assistida;
6. Viabilizar grupos educativos, grupos terapêuticos ou outras modalidades grupais de acordo com as necessidades da população assistida;
7. Realizar avaliações e atendimentos psicológicos nas modalidades individual e grupal;
8. Encaminhar os casos para outros níveis de atenção quando necessário;
9. Trabalhar agenda compartilhada com o restante da equipe multiprofissional;
10. Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política institucional e documentos norteadores;
11. Realizar ações de saúde na visão biopsicossocial na unidade de saúde e nos equipamentos do território;
12. Realizar apoio matricial;
13. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos;
14. Realizar ações Inter setoriais;
15. Empoderar e estimular as equipes e a população para o autocuidado e ações de promoção e prevenção;
16. Realizar ações de saúde no domicílio (visita e atendimento domiciliar) em casos prioritários;
17. Participar de reuniões multiprofissionais para discussão de casos;
18. Participar e fortalecer as atividades das Redes de Atenção à Saúde.
19. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde;
20. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis;
21. Atuar nas áreas voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de



- vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas;
22. Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta);
 23. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
 24. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do serviço de assistência social;
 25. Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS;
 26. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
 27. Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
 28. Desenvolver trabalho conjunto aos professores, visando informar o potencial que a criança apresenta e que poderá ser desenvolvido;
 29. Efetuar avaliações, seja individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins;
 30. Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho;
 31. Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico;
 32. Desenvolver diagnósticos visando identificar necessidades em sua atuação imediata;
 33. Promover o educador, em suas necessidades de reflexão e de construção de conhecimento ajudando-o no alcance da segurança e autonomia na sala de aula;
 34. Participar na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;
 35. Orientar à equipe educacional na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
 36. Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas da escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
 37. Realizar intervenções socioeducativas para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador;
 38. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
 39. Planejar ações e desenvolver educação permanente;
 40. Acolher os usuários e humanizar a atenção;
 41. Trabalhar de forma integrada com as ESF;
 42. Realizar visitas domiciliares necessárias;
 43. Desenvolver ações intersetoriais;
 44. Realizar avaliação em conjunto com as ESF e demais conselhos pertinentes do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
 45. Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade conforme necessidade;
 46. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
 47. Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
 48. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

15. ética e integridade;
16. comunicação efetiva;
17. trabalho em equipe;
18. adaptabilidade;



19. capacidade para resolução de problemas;
20. gestão do tempo;
21. conhecimento da legislação e regulamentos;
22. gestão de recursos;
23. atendimento ao público;
24. conhecimento especializado e técnico;
25. habilidades de pesquisa;
26. pensamento estratégico;
27. capacidade de tomada de decisão, e
28. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

CARGO: QUIROPRAIXISTA

Grupo Ocupacional: Profissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Quiropraxia.

Descrição Sumária das Tarefas

Realizar avaliações e tratamentos quiropráticos para pacientes com problemas musculoesqueléticos, visando melhorar a saúde e o bem-estar.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar de interconsulta e encaminhamentos pertinentes;
2. Realizar avaliação física e cinesiofuncional dos órgãos e sistemas, em especial do sistema musculoesquelético; Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; Solicitar exames complementares;
3. Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico;
4. Aplicar testes quiropráticos;
5. Prescrever e executar o tratamento fisioterapêutico quiroprático bem como estabelecer, definir a frequência e tempo de intervenção, preparar programas de atividades e exercícios físicos com intenção terapêutica ou preventiva e programas integrativos de qualidade de vida;
6. Atuar de maneira preventiva com ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e morbidade, assim como reabilitar fisicamente, recuperar e readaptar funcionalmente o paciente, visando a reinserção ao mercado de trabalho e à sociedade;
7. Prescrever e aplicar ajustamento articulares, recursos manipulativos, recursos proprioceptivos, adaptações funcionais, reeducação postural;
8. Prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva;
9. Utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinésio-mecano-terapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, entre outros;
10. Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;
11. Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais, na forma estabelecida pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;
12. Integrar equipes multifuncionais de saúde e seguir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde e executar outras tarefas afins.



Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. conhecimento especializado e técnico; 11. habilidades de pesquisa; 12. pensamento estratégico; 13. capacidade de tomada de decisão, e 14. habilidades tecnológicas.
Requisitos Complementares
Registro no conselho de classe profissional competente.

CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Grupo Ocupacional: Operacional
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino fundamental
Descrição Sumária das Tarefas
Realiza trabalhos de limpeza em geral e diversos locais e prédios públicos, a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos de manutenção de prédios, logradouros, vias e espaços públicos, cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza dos espaços públicos do Município. 2. Prepara a terra de jardins e praças públicas, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; 3. Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; 4. Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos ou naturais, para evitar a propagação e do desequilíbrio da natureza; 5. Separa, os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o meio ambiente; 6. Cuida da conservação das áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria pintura e outros; 7. Executa serviços de trocas de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; 8. Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outra vias de acesso estão fechados corretamente, examinando



- as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos ou prejuízos;
9. Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriado para recolhe-lo;
 10. Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do Município;
 11. Auxilia na remoção de móveis e equipamentos públicos de um local para outro, quando solicitado;
 12. Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
 13. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter aproveitamento;
 14. Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de repartições e dependências públicas, zelando pela devida apresentação e asseio;
 15. Distribui alimentos através das repartições e outros locais, seguindo as instruções recebidas, para servir os comensais, outras compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis a espécie;
 16. Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
 17. Realiza outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. habilidade técnica e prática;
11. atenção aos detalhes;
12. segurança no trabalho;
13. habilidades físicas, e
14. rotina e consistência.

Requisitos Complementares

Não se aplica.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo e curso técnico de Técnico Agrícola ou equivalente

Descrição Sumária das Tarefas

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias dentro dos programas do serviço público.



Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Orientar os agricultores a preparar a terra, plantar, colher e armazenar a produção;
2. Ministrar cursos sobre agricultura e pecuária; efetuar inseminação artificial; fazer podas em árvores;
3. Efetuar enxertos, vacinar animais, ensinar os manejos de defensivos agrícolas;
4. Ensinar a maneira correta de preparo do solo;
5. Fazer curvas de nível;
6. Terraceamento;
7. Efetuar nivelamento;
8. Medir áreas de terras;
9. Orientar sobre a forma de evitar as doenças nos animais vacuns;
10. Cuidar da sanidade dos rebanhos;
11. Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio;
12. Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos;
13. Apresentação de relatórios dos serviços realizados por empresas terceirizadas objetivando confrontar os fechamentos mensais;
14. Verificar e responsabilizar-se pelos equipamentos moto-mecânicos do Município bem como a manutenção das atividades de paisagismo;
15. Acompanhar a aplicação de métodos e técnicas de controle de pragas, para preservar o patrimônio vegetal das áreas públicas, mantendo o bom estado fitossanitário da municipalidade;
16. Acompanhar a implantação e a manutenção de viveiros de produção de planta ornamentais e árvores;
17. Prestar assistência técnica e efetuar pesquisas tecnológicas, a fim de melhorar o plantio dos produtores rurais, exercendo, inclusive coleta de dados de natureza técnica;
18. Implantar alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento do plantio dos Produtores rurais;
19. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Grupo Ocupacional: Semiprofissional



ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Médio Completo e Curso Técnico ou equivalente na área de Enfermagem
Descrição Sumária das Tarefas
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em unidades de saúde, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em pequenos procedimentos cirúrgicos, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e demais áreas. Prestar assistência ao paciente zelando por seu conforto e bem estar, administrar medicamentos. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades voltadas à promoção da saúde da família.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; 2. Executar ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade; 3. Auxiliar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; 4. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; 5. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; 6. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica; 7. Realizar controle hídrico, fazer curativos e demais procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas. 8. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, esclarecendo o paciente acerca de efeitos colaterais, doses subseqüentes e reforços, em conformidade com normas vigentes; 9. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; 10. Realizar testes e proceder à sua leitura, sob supervisão do Enfermeiro, para subsídio de diagnóstico; 11. Assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; 12. Colher material para exames laboratoriais; 13. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; 14. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; 15. Observar prescrição médica referente à nutrição do paciente, auxiliando-o a se alimentar e registrando em relatório eventuais anormalidades; 16. Realizar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde; 17. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e/ou participar dos procedimentos post mortem; 18. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; 19. Realizar visitas domiciliares; 20. Realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; 21. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; 22. Arrolar pertences de paciente, fornecer roupas (pijamas, toalhas e demais que se fizerem necessário), e orientar paciente acerca de rotinas normatizadas da unidade; 23. Colocar grades laterais no leito, se necessário; 24. Monitorar evolução de paciente, procedendo ao relatório em formulário específico; 25. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecções oportunistas; 26. Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição, anotando a quantidade, funcionalidade e o tipo dos mesmos e sua reposição; 27. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; 28. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município; 29. Trabalhar seguindo a regulamentação do Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem ou aquele(a) que vier a sucedê-la. 30. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;



31. Desempenhar outras atividades compatíveis a função a pedido da chefia imediata.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo, com formação técnica em Higiene Dental ou equivalente.

Descrição Sumária das Tarefas

Atua sob a supervisão do dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
2. Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
3. Faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo;
4. Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
5. Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas;
6. Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas;
7. Realiza a raspagem da placa bacteriana;
8. Marca os procedimentos realizados na ficha de cada paciente, para que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
9. Elabora relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
10. Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e



tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;

11. Executa tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável;
12. Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
13. Desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
14. Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
15. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Não se aplica

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Tarefas

Atua na área de Segurança do Trabalho, visando a aplicação de adequações e medidas necessárias à garantir a ergonomia de todos os trabalhos, bem como visa aplicação de todas as normas legais de Segurança do Trabalho aos locais de trabalho e aos servidores públicos municipais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:



1. Fiscalização das condições de saúde e segurança do trabalho em campo, bem como atendimento a documentação e exigências legais, que inclusive, serão ampliadas com a implantação do E-Social, no qual todas as informações constantes nos laudos de LTCAT, PCMSO, PPRA, bem como as CATs, ASO's e enquadramentos de insalubridade devem ser alimentados no sistema regularmente; Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando - os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo **prevencionista** em sua planificação, beneficiando o trabalhador; Executar os programas de **prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho** nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante **atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos**; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao **tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida**; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; **executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores**; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos

Competências pessoais para a Função

1. ética e integridade;
2. comunicação efetiva;
3. trabalho em equipe;
4. adaptabilidade;
5. capacidade para resolução de problemas;
6. gestão do tempo;
7. conhecimento da legislação e regulamentos;
8. gestão de recursos;
9. atendimento ao público;
10. conhecimento especializado e técnico;
11. habilidades de pesquisa;
12. pensamento estratégico;
13. capacidade de tomada de decisão, e
14. habilidades tecnológicas.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.



CARGO: VIGIA
Grupo Ocupacional: Operacional
ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ensino Médio Completo
Descrição Sumária das Tarefas
Exercer vigilância em praças e áreas públicas, bem como em prédios públicos do Município ou de sua responsabilidade, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, depredação, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
1. Zelar pela conservação do patrimônio, avisando quando da ocorrência de algum dano; 2. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, Terminal Rodoviário, parques, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; 3. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; 4. Impedir a invasão de edifícios públicos e áreas municipais, solicitando, inclusive, a ajuda policial, quando necessário; 5. Prevenir delitos; 6. Fiscalizar a circulação de veículos e de pedestres em áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; 7. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras e serviços; 8. Vigiar permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, edifícios, cemitério e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração; 9. Vigiar os bens de uso comum do povo, assim entendido às vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos; 10. Proteger os serviços e instalações públicas do município; 11. Auxiliar no monitoramento de sistemas eletrônicos de alarmes; 12. Inspeccionar, durante o serviço, partes externas de bens imóveis, dando ciência imediata ao superior hierárquico ou à autoridade policial competente sobre qualquer anormalidade observada; 13. Desempenhar outras tarefas compatíveis a função a pedido da chefia imediata.
Competências pessoais para a Função
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. habilidade técnica e prática; 11. atenção aos detalhes; 12. segurança no trabalho; 13. habilidades físicas, e 14. rotina e consistência.
Requisitos Complementares
Não se aplica



CARGO: VIVEIRISTA FLORESTAL	
Grupo Ocupacional: Operacional	
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino Médio Completo	
Descrição Sumária das Tarefas	
Executa tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores em viveiros, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:	
1. Executa tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores em viveiros; 2. Seleciona sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento; 3. Seleciona as sementes de acordo com a espécie florestal, separando-as por qualidade, origem e data de coleta, para obter a qualidade estimada de mudas; 4. Prepara vasos, caixas ou recipiente similares, enchendo-os com terriço ou aplicando outras técnicas de fertilização, para possibilitar a proliferação do embrião vegetal; 5. Espalha as sementes nos recipientes do viveiro, colocando-as nos sulcos de terriço e vedando-os, para permitir o desenvolvimento das mesmas; 6. Efetua o borriço e a cobertura das sementeiras molhando-as e cobrindo-as com capim ou palha, para manter a umidade e a temperatura adequadas à germinação; 7. Acompanha a evolução do processo de germinação, cuidando da ventilação, limpeza e erradicação de pragas e doenças das sementeiras, para obter mudas viçosas; Executa repicagem da muda selecionada, cavando cuidadosamente em torno da área radicular da mesma, a fim de transferi-la da sementeira para o viveiro instalado ao ar livre ou coberto; 8. Faz a enxertia de mudas nos viveiros, inserindo a parte viva de um vegetal em outro através de cortes, fendas ou junções dos mesmos, utilizando fitas ou cordões para desenvolver novas variedades de vegetal; 9. Prepara mudas de árvores selecionadas, embalando-as e identificando-as com etiquetas, para remetê-las às regras de reflorestamento; Pode supervisionar os serviços dos viveiros florestais; 10. Pode especializar-se em embalagens de espécies de silvicultura; 11. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
Competências pessoais para a Função	
1. ética e integridade; 2. comunicação efetiva; 3. trabalho em equipe; 4. adaptabilidade; 5. capacidade para resolução de problemas; 6. gestão do tempo; 7. conhecimento da legislação e regulamentos; 8. gestão de recursos; 9. atendimento ao público; 10. habilidade técnica e prática; 11. atenção aos detalhes; 12. segurança no trabalho; 13. habilidades físicas, e 14. rotina e consistência.	
Requisitos Complementares	
Não se aplica	



ANEXO – III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO EM ORDEM ALFABÉTICA

Agente Comunitário de Saúde	COMEÇA	R\$ 3.036,00	R\$ 3.096,72	R\$ 3.158,65	R\$ 3.221,83	R\$ 3.286,26
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 3.186,00	R\$ 3.246,72	R\$ 3.308,65	R\$ 3.371,83	R\$ 3.436,26
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 3.236,00	R\$ 3.296,72	R\$ 3.358,65	R\$ 3.421,83	R\$ 3.486,26
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.336,00	R\$ 3.396,72	R\$ 3.458,65	R\$ 3.521,83	R\$ 3.586,26
Agente de Combate a Endemias		R\$ 3.036,00	R\$ 3.096,72	R\$ 3.158,65	R\$ 3.221,83	R\$ 3.286,26
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 3.186,00	R\$ 3.246,72	R\$ 3.308,65	R\$ 3.371,83	R\$ 3.436,26
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 3.236,00	R\$ 3.296,72	R\$ 3.358,65	R\$ 3.421,83	R\$ 3.486,26
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.336,00	R\$ 3.396,72	R\$ 3.458,65	R\$ 3.521,83	R\$ 3.586,26
Agrônomo		R\$ 5.536,06	R\$ 5.646,78	R\$ 5.759,72	R\$ 5.874,91	R\$ 5.992,41
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 5.736,06	R\$ 5.846,78	R\$ 5.959,72	R\$ 6.074,91	R\$ 6.192,41
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 5.836,06	R\$ 5.946,78	R\$ 6.059,72	R\$ 6.174,91	R\$ 6.292,41
Assistente Administrativo		R\$ 2.198,10	R\$ 2.242,06	R\$ 2.286,90	R\$ 2.332,64	R\$ 2.379,29
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.348,10	R\$ 2.392,06	R\$ 2.436,90	R\$ 2.482,64	R\$ 2.529,29
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.398,10	R\$ 2.442,06	R\$ 2.486,90	R\$ 2.532,64	R\$ 2.579,29
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.498,10	R\$ 2.542,06	R\$ 2.586,90	R\$ 2.632,64	R\$ 2.679,29
Assistente Social 30h		R\$ 5.536,06	R\$ 5.646,78	R\$ 5.759,72	R\$ 5.874,91	R\$ 5.992,41
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 5.736,06	R\$ 5.846,78	R\$ 5.959,72	R\$ 6.074,91	R\$ 6.192,41
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 5.836,06	R\$ 5.946,78	R\$ 6.059,72	R\$ 6.174,91	R\$ 6.292,41
Atendente de Consultório Dentário		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Atendente de Farmácia		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Atendente de Saúde		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Auxiliar Administrativo		R\$ 1.617,93	R\$ 1.650,29	R\$ 1.683,29	R\$ 1.716,96	R\$ 1.751,30
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.767,93	R\$ 1.800,29	R\$ 1.833,29	R\$ 1.866,96	R\$ 1.901,30
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.817,93	R\$ 1.850,29	R\$ 1.883,29	R\$ 1.916,96	R\$ 1.951,30
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.917,93	R\$ 1.950,29	R\$ 1.983,29	R\$ 2.016,96	R\$ 2.051,30
Auxiliar de Enfermagem		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



FLOR DA SERRA DO SUL
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Auxiliar de Serviços		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Auxiliar em Saúde Bucal		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Contador		R\$ 8.438,53	R\$ 8.607,30	R\$ 8.779,45	R\$ 8.955,04	R\$ 9.134,14
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 8.638,53	R\$ 8.807,30	R\$ 8.979,45	R\$ 9.155,04	R\$ 9.334,14
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 8.738,53	R\$ 8.907,30	R\$ 9.079,45	R\$ 9.255,04	R\$ 9.434,14
Educador Físico		R\$ 2.389,51	R\$ 2.437,30	R\$ 2.486,05	R\$ 2.535,77	R\$ 2.586,48
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.589,51	R\$ 2.637,30	R\$ 2.686,05	R\$ 2.735,77	R\$ 2.786,48
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.689,51	R\$ 2.737,30	R\$ 2.786,05	R\$ 2.835,77	R\$ 2.886,48
Enfermeiro		R\$ 7.677,78	R\$ 7.831,34	R\$ 7.987,96	R\$ 8.147,72	R\$ 8.310,68
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 7.877,78	R\$ 8.031,34	R\$ 8.187,96	R\$ 8.347,72	R\$ 8.510,68
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 7.977,78	R\$ 8.131,34	R\$ 8.287,96	R\$ 8.447,72	R\$ 8.610,68
Engenheiro Civil		R\$ 5.405,16	R\$ 5.513,26	R\$ 5.623,53	R\$ 5.736,00	R\$ 5.850,72
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 5.605,16	R\$ 5.713,26	R\$ 5.823,53	R\$ 5.936,00	R\$ 6.050,72
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 5.705,16	R\$ 5.813,26	R\$ 5.923,53	R\$ 6.036,00	R\$ 6.150,72
Farmacêutico		R\$ 3.613,80	R\$ 3.686,08	R\$ 3.759,80	R\$ 3.834,99	R\$ 3.911,69
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 3.813,80	R\$ 3.886,08	R\$ 3.959,80	R\$ 4.034,99	R\$ 4.111,69
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.913,80	R\$ 3.986,08	R\$ 4.059,80	R\$ 4.134,99	R\$ 4.211,69
Fiscal de Tributos		R\$ 4.348,06	R\$ 4.435,02	R\$ 4.523,72	R\$ 4.614,20	R\$ 4.706,48
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 4.548,06	R\$ 4.635,02	R\$ 4.723,72	R\$ 4.814,20	R\$ 4.906,48
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 4.648,06	R\$ 4.735,02	R\$ 4.823,72	R\$ 4.914,20	R\$ 5.006,48
Fisioterapeuta 30 Horas		R\$ 5.127,00	R\$ 5.229,54	R\$ 5.334,13	R\$ 5.440,81	R\$ 5.549,63
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 5.327,00	R\$ 5.429,54	R\$ 5.534,13	R\$ 5.640,81	R\$ 5.749,63
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 5.427,00	R\$ 5.529,54	R\$ 5.634,13	R\$ 5.740,81	R\$ 5.849,63
Fisioterapeuta 20 horas		R\$ 3.418,00	R\$ 3.486,36	R\$ 3.556,09	R\$ 3.627,21	R\$ 3.699,75
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 3.618,00	R\$ 3.686,36	R\$ 3.756,09	R\$ 3.827,21	R\$ 3.899,75
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.718,00	R\$ 3.786,36	R\$ 3.856,09	R\$ 3.927,21	R\$ 3.999,75
Fisioterapeuta Especialista em Equoterapia		R\$ 5.127,00	R\$ 5.229,54	R\$ 5.334,13	R\$ 5.440,81	R\$ 5.549,63
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 5.327,00	R\$ 5.429,54	R\$ 5.534,13	R\$ 5.640,81	R\$ 5.749,63
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 5.427,00	R\$ 5.529,54	R\$ 5.634,13	R\$ 5.740,81	R\$ 5.849,63



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



FLOR DA SERRA DO SUL
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO 2020 - 2024

Fonoaudiólogo		R\$ 4.348,06	R\$ 4.435,02	R\$ 4.523,72	R\$ 4.614,20	R\$ 4.706,48
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 4.548,06	R\$ 4.635,02	R\$ 4.723,72	R\$ 4.814,20	R\$ 4.906,48
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 4.648,06	R\$ 4.735,02	R\$ 4.823,72	R\$ 4.914,20	R\$ 5.006,48
Mecânico		R\$ 1.892,20	R\$ 1.930,04	R\$ 1.968,64	R\$ 2.008,02	R\$ 2.048,18
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.042,20	R\$ 2.080,04	R\$ 2.118,64	R\$ 2.158,02	R\$ 2.198,18
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.092,20	R\$ 2.130,04	R\$ 2.168,64	R\$ 2.208,02	R\$ 2.248,18
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.192,20	R\$ 2.230,04	R\$ 2.268,64	R\$ 2.308,02	R\$ 2.348,18
Médico		R\$ 7.381,43	R\$ 7.529,06	R\$ 7.679,64	R\$ 7.833,23	R\$ 7.989,90
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 7.581,43	R\$ 7.729,06	R\$ 7.879,64	R\$ 8.033,23	R\$ 8.189,90
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 7.681,43	R\$ 7.829,06	R\$ 7.979,64	R\$ 8.133,23	R\$ 8.289,90
Médico Especialista		R\$ 12.540,41	R\$ 12.791,22	R\$ 13.047,04	R\$ 13.307,98	R\$ 13.574,14
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 12.740,41	R\$ 12.991,22	R\$ 13.247,04	R\$ 13.507,98	R\$ 13.774,14
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 12.840,41	R\$ 13.091,22	R\$ 13.347,04	R\$ 13.607,98	R\$ 13.874,14
Médico PSF		R\$ 22.882,66	R\$ 23.340,31	R\$ 23.807,12	R\$ 24.283,26	R\$ 24.768,93
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 23.082,66	R\$ 23.540,31	R\$ 24.007,12	R\$ 24.483,26	R\$ 24.968,93
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 23.182,66	R\$ 23.640,31	R\$ 24.107,12	R\$ 24.583,26	R\$ 25.068,93
Médico Veterinário		R\$ 8.438,53	R\$ 8.607,30	R\$ 8.779,45	R\$ 8.955,04	R\$ 9.134,14
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 8.638,53	R\$ 8.807,30	R\$ 8.979,45	R\$ 9.155,04	R\$ 9.334,14
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 8.738,53	R\$ 8.907,30	R\$ 9.079,45	R\$ 9.255,04	R\$ 9.434,14
Monitor de Educação Infantil		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Motorista B, C e D		R\$ 2.087,19	R\$ 2.128,93	R\$ 2.171,51	R\$ 2.214,94	R\$ 2.259,24
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.237,19	R\$ 2.278,93	R\$ 2.321,51	R\$ 2.364,94	R\$ 2.409,24
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.287,19	R\$ 2.328,93	R\$ 2.371,51	R\$ 2.414,94	R\$ 2.459,24
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.387,19	R\$ 2.428,93	R\$ 2.471,51	R\$ 2.514,94	R\$ 2.559,24
Motorista da Saúde		R\$ 1.763,94	R\$ 1.799,22	R\$ 1.835,20	R\$ 1.871,91	R\$ 1.909,35
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.913,94	R\$ 1.949,22	R\$ 1.985,20	R\$ 2.021,91	R\$ 2.059,35
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.963,94	R\$ 1.999,22	R\$ 2.035,20	R\$ 2.071,91	R\$ 2.109,35
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.063,94	R\$ 2.099,22	R\$ 2.135,20	R\$ 2.171,91	R\$ 2.209,35
Motorista de Ônibus		R\$ 2.112,00	R\$ 2.154,24	R\$ 2.197,32	R\$ 2.241,27	R\$ 2.286,10
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.262,00	R\$ 2.304,24	R\$ 2.347,32	R\$ 2.391,27	R\$ 2.436,10
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.312,00	R\$ 2.354,24	R\$ 2.397,32	R\$ 2.441,27	R\$ 2.486,10
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.412,00	R\$ 2.454,24	R\$ 2.497,32	R\$ 2.541,27	R\$ 2.586,10
Motorista de Veículos Leves		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



FLOR DA SERRA DO SUL
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO: 2021 - 2024

Motorista de Veículos Pesados		R\$ 1.906,24	R\$ 1.944,36	R\$ 1.983,25	R\$ 2.022,92	R\$ 2.063,38
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.056,24	R\$ 2.094,36	R\$ 2.133,25	R\$ 2.172,92	R\$ 2.213,38
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.106,24	R\$ 2.144,36	R\$ 2.183,25	R\$ 2.222,92	R\$ 2.263,38
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.206,24	R\$ 2.244,36	R\$ 2.283,25	R\$ 2.322,92	R\$ 2.363,38
Nutricionista 40 Horas		R\$ 4.348,06	R\$ 4.435,02	R\$ 4.523,72	R\$ 4.614,20	R\$ 4.706,48
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.724,68	R\$ 4.635,02	R\$ 4.723,72	R\$ 4.814,20	R\$ 4.906,48
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 4.648,06	R\$ 4.735,02	R\$ 4.823,72	R\$ 4.914,20	R\$ 5.006,48
Nutricionista 20 Horas		R\$ 2.724,66	R\$ 2.779,17	R\$ 2.834,76	R\$ 2.891,45	R\$ 2.949,28
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.924,68	R\$ 2.979,17	R\$ 3.034,76	R\$ 3.091,45	R\$ 3.149,28
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.024,68	R\$ 3.079,17	R\$ 3.134,76	R\$ 3.191,45	R\$ 3.249,28
Odontólogo PSF		R\$ 10.517,09	R\$ 10.727,43	R\$ 10.941,98	R\$ 11.160,82	R\$ 11.384,04
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 10.717,09	R\$ 10.927,43	R\$ 11.141,98	R\$ 11.360,82	R\$ 11.584,04
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 10.817,09	R\$ 11.027,43	R\$ 11.241,98	R\$ 11.460,82	R\$ 11.684,04
Odontólogo 40h		R\$ 8.825,47	R\$ 9.001,98	R\$ 9.182,02	R\$ 9.365,66	R\$ 9.552,97
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 9.025,47	R\$ 9.201,98	R\$ 9.382,02	R\$ 9.565,66	R\$ 9.752,97
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 9.125,47	R\$ 9.301,98	R\$ 9.482,02	R\$ 9.665,66	R\$ 9.852,97
Odontólogo 20h		R\$ 7.261,77	R\$ 7.407,01	R\$ 7.555,15	R\$ 7.706,25	R\$ 7.860,37
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 7.461,77	R\$ 7.607,01	R\$ 7.755,15	R\$ 7.906,25	R\$ 8.060,37
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 7.561,77	R\$ 7.707,01	R\$ 7.855,15	R\$ 8.006,25	R\$ 8.160,37
Operador de Máquinas		R\$ 2.112,00	R\$ 2.154,24	R\$ 2.197,32	R\$ 2.241,27	R\$ 2.286,10
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.262,00	R\$ 2.304,24	R\$ 2.347,32	R\$ 2.391,27	R\$ 2.436,10
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.312,00	R\$ 2.354,24	R\$ 2.397,32	R\$ 2.441,27	R\$ 2.486,10
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.412,00	R\$ 2.454,24	R\$ 2.497,32	R\$ 2.541,27	R\$ 2.586,10
Procurador Municipal 30h		R\$ 12.657,79	R\$ 12.910,95	R\$ 13.169,16	R\$ 13.432,55	R\$ 13.701,20
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 12.857,79	R\$ 13.110,95	R\$ 13.369,16	R\$ 13.632,55	R\$ 13.901,20
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 12.957,79	R\$ 13.210,95	R\$ 13.469,16	R\$ 13.732,55	R\$ 14.001,20
Procurador Municipal 20h		R\$ 8.438,53	R\$ 8.607,30	R\$ 8.779,45	R\$ 8.955,04	R\$ 9.134,14
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 8.638,53	R\$ 8.807,30	R\$ 8.979,45	R\$ 9.155,04	R\$ 9.334,14
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 8.738,53	R\$ 8.907,30	R\$ 9.079,45	R\$ 9.255,04	R\$ 9.434,14
Profissional da Área de Educação Especial		R\$ 2.389,51	R\$ 2.437,30	R\$ 2.486,05	R\$ 2.535,77	R\$ 2.586,48
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.589,51	R\$ 2.637,30	R\$ 2.686,05	R\$ 2.735,77	R\$ 2.786,48
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.689,51	R\$ 2.737,30	R\$ 2.786,05	R\$ 2.835,77	R\$ 2.886,48
Psicólogo		R\$ 4.087,04	R\$ 4.168,78	R\$ 4.252,16	R\$ 4.337,20	R\$ 4.423,94
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 4.287,04	R\$ 4.368,78	R\$ 4.452,16	R\$ 4.537,20	R\$ 4.623,94
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 4.387,04	R\$ 4.468,78	R\$ 4.552,16	R\$ 4.637,20	R\$ 4.723,94
Quiropraxista		R\$ 3.059,68	R\$ 3.120,87	R\$ 3.183,29	R\$ 3.246,96	R\$ 3.311,90
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 3.259,68	R\$ 3.320,87	R\$ 3.383,29	R\$ 3.446,96	R\$ 3.511,90



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



FLOR DA SERRA DO SUL
No caminho certo
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.359,68	R\$ 3.420,87	R\$ 3.483,29	R\$ 3.546,96	R\$ 3.611,90
Servente de Serviços Gerais		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Técnico Agrícola		R\$ 2.629,23	R\$ 2.681,81	R\$ 2.735,45	R\$ 2.790,16	R\$ 2.845,96
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.779,23	R\$ 2.831,81	R\$ 2.885,45	R\$ 2.940,16	R\$ 2.995,96
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.829,23	R\$ 2.881,81	R\$ 2.935,45	R\$ 2.990,16	R\$ 3.045,96
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.929,23	R\$ 2.981,81	R\$ 3.035,45	R\$ 3.090,16	R\$ 3.145,96
Técnico em Enfermagem		R\$ 2.398,94	R\$ 2.446,92	R\$ 2.495,86	R\$ 2.545,77	R\$ 2.596,69
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.548,94	R\$ 2.596,92	R\$ 2.645,86	R\$ 2.695,77	R\$ 2.746,69
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.598,94	R\$ 2.646,92	R\$ 2.695,86	R\$ 2.745,77	R\$ 2.796,69
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.698,94	R\$ 2.746,92	R\$ 2.795,86	R\$ 2.845,77	R\$ 2.896,69
Técnico em Higiene Dental		R\$ 2.629,23	R\$ 2.681,81	R\$ 2.735,45	R\$ 2.790,16	R\$ 2.845,96
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 2.779,23	R\$ 2.831,81	R\$ 2.885,45	R\$ 2.940,16	R\$ 2.995,96
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 2.829,23	R\$ 2.881,81	R\$ 2.935,45	R\$ 2.990,16	R\$ 3.045,96
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 2.929,23	R\$ 2.981,81	R\$ 3.035,45	R\$ 3.090,16	R\$ 3.145,96
Técnico em Segurança do Trabalho		R\$ 3.200,00	R\$ 3.264,00	R\$ 3.329,28	R\$ 3.395,87	R\$ 3.463,78
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 3.350,00	R\$ 3.414,00	R\$ 3.479,28	R\$ 3.545,87	R\$ 3.613,78
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.464,00	R\$ 3.529,28	R\$ 3.595,87	R\$ 3.663,78
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.564,00	R\$ 3.629,28	R\$ 3.695,87	R\$ 3.763,78
Vigia		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13
Viveirista Florestal		R\$ 1.518,00	R\$ 1.548,36	R\$ 1.579,33	R\$ 1.610,91	R\$ 1.643,13
Nível 1 Graduação	R\$ 150,00	R\$ 1.668,00	R\$ 1.698,36	R\$ 1.729,33	R\$ 1.760,91	R\$ 1.793,13
Nível 2 Pós Graduação	R\$ 200,00	R\$ 1.718,00	R\$ 1.748,36	R\$ 1.779,33	R\$ 1.810,91	R\$ 1.843,13
Nível 3 Mestrado/Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 1.818,00	R\$ 1.848,36	R\$ 1.879,33	R\$ 1.910,91	R\$ 1.943,13



ANEXO – IV
EXTINGUE OS CARGOS ABAIXO

AGENTE DE VIGILÂNCIA
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR DE CONTABILIDADE
AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AUXILIAR EM HIGIENE DENTAL
BIOQUIMICO
COVEIRO
ECONOMISTA DOMÉSTICO
FARMACÊUTICO 40 HORAS
GARI
INSTRUTOR MUSICAL
PSICOLOGO LEI 565/2014 20 horas
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA





ANEXO – V
EXTINGUE OS CARGOS ABAIXO AO VAGAR

ODONTÓLOGO 20 HORAS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM 40 HORAS
ATENDENTE DE SAÚDE
MOTORISTA DE VEICULO LEVE
MOTORISTA DE VEICULO PESADO
MOTORISTA DE ONIBUS
MOTORISTA EM SAÚDE
VIGIA
VIVEIRISTA FLORESTAL





VAGAS POR CARGO E PREVISÃO DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR CARGO/VAGA

CARGOS DEFASADOS	Alteração do reenquadramento	Previsão Desp. Anual
SERVIDORES EFETIVOS DEFASADOS	R\$ 16.965,63	R\$ 220.553,19

PREMISSAS ECONÔMICAS ADOTADAS

INDICADOR	2025 (acumulado)	2026 (previsão Min. Fazenda)
INPC	5,71%	4,48%

Nota: As premissas econômicas adotadas, INPC, são os percentuais estimados para o momento no mercado financeiro.

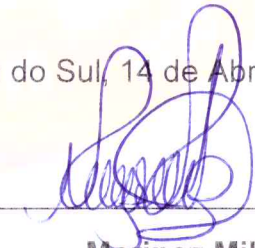
	2025	2026
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	37.140.738,73	38.804.643,83
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	18.035.522,39	18.843.513,79
DESPESA ANUAL COM OS CARGOS	220.553,19	230.433,97
% DA DESPESA COM PESSOAL	49,15%	49,15%

Nota: Para cálculo dos anos de 2025 já está aplicado o índice da data base. E para o ano de 2026 foi utilizado a previsão estimada pelo Ministério da Fazenda. Mesmo com o processo seletivo nos manteremos dentro dos limites legais para gastos com Pessoal. Tendo adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

O cálculo acima demonstrado representa estimativa dos futuros vencimentos, cuja apresentação escoreita dos valores depende de aprovação e implantação do novo Plano de Cargos e Salários, porém diante a ocorrência de baixas previsões de alterações salariais estima-se não haver impacto significativo no orçamento público, tendo em vista tratar-se unicamente de readequação do Plano já existente e aplicado aos servidores.

Flor da Serra do Sul, 14 de Abril de 2025.

Valmor Felipe Junior
Prefeito Municipal



Marinez Militz
Contadora



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Eu, VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul/PR, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador da Despesa, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário – Financeiro DECLARO existir recursos para realizar a contratação temporária desses cargos, estando adequadas à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual. Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite de 54% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no artigo 20, inciso III, alínea “b”, da Lei Complementar nº 101/2000.

Flor da Serra do Sul, 23 de Abril de 2025.

VALMOR FELIPE
JUNIOR:0352632690
8

Assinado de forma digital por
VALMOR FELIPE
JUNIOR:03526326908
Dados: 2025.04.23 08:43:41 -03'00'

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal



JUSTIFICATIVA PARA OS PROJETOS DE LEI Nº 953/2025 E 954/2025

Ilustríssimo senhor Presidente, senhora Vereadora e senhores vereadores desta Augusta Casa de Leis.

Através da presente justificativa apresentamos os Projetos de Lei nº 953 e 954, os quais abarcam respectivamente a Revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos.

A apreciação de referidos projetos de Lei é de suma importância para a continuidade do serviço público prestado pela Administração Municipal, pois visa adequar as legislações municipais às novas realidades, visto que a legislação vigente encontra-se obsoleta.

Há de se acrescentar que o atual Estatuto dos Servidores Municipais é regido pela Lei Municipal nº 033/1993, possuindo mais de 32 anos de vigência, possuindo emendas que atualmente dificultam ou até mesmo contrapõe-se às normas legais atualmente aplicadas.

As adequações no Estatuto dos Servidores Municipais visa garantir à todos os servidores municipais condições salubres e dignas de desenvolvimento de suas atividades.

No tocante ao projeto de Lei nº 954/2025, o mesmo prevê alterações no plano de Municipais e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos do Quadro Geral, cuja legislação atual encontra-se desatualizada perante às modificações constitucionais e Jurisprudenciais.

Nos últimos anos dezenas de demandas judiciais foram ajuizadas em face do Município de Flor da Serra do Sul visando o reenquadramento funcional decorrente de subidas de nível (duênios), sendo que o entendimento adotado pelos Tribunais não foram uníssonos, havendo divergência de entendimentos de demanda para demanda.

Ainda, o Quadro Geral de servidores carece de atualizações, tendo em vista que muitos cargos vagaram no decorrer dos anos, necessitando assim da extinção dos mesmos. Ato contínuo, diante a atualização e a plena capacitação dos servidores, existem cargos que se encontram obsoletos, porém com servidores ocupantes, sendo estabelecido que os mesmos tornar-se-ão extintos ao vagar.

Referido Projeto de Lei ainda prevê a criação de avanço funcional de escolaridade, podendo o servido público municipal receber compensação financeira após a conclusão de cursos de graduação e Pós Graduação, Mestrado e Doutorado, benefício este inexistente no presente momento.

Por fim, fora realizado estudo aprofundado acerca da necessidade de readequação de diversos cargos e salários, onde a existência de pluralidade de leis estabeleceu vencimentos diversos para cargos e funções análogas. No mesmo sentido, na atual legislação existem cargos/funções cujos vencimentos mensais encontram-se abaixo do salário



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



mínimo nacional, necessitando mensalmente que a Administração Municipal realize complementação salarial, fato este que impede que referidos servidores consigam avançar na tabela de progressões, visto que seus vencimentos, mesmo após a implantação de progressões, encontra-se abaixo do salário mínimo Nacional.

Do exposto é possível concluir que ambos os Projetos de Lei visam a realização de adequações benéficas aos servidores municipais, visando garantir aos mesmos plenas condições de desenvolvimento pessoal e profissional.

Contando com o prestimoso apoio dos nobres vereadores, reiteramos nossos votos de estima e apreço, permanecendo à disposição para maiores elucidações.

VALMOR FELIPE Assinado de forma digital
por VALMOR FELIPE
JUNIOR:035263 JUNIOR:03526326908
26908 Dados: 2025.04.23
15:52:10 -03'00'

VALMOR FELIPE JUNIOR

Prefeito Municipal

