

Lei nº 1.860, de 01 de junho de 2021.

Publicado em	02/06/21
Jornal	Diócesis
Edição	2372 52

Ementa: Autoriza o Poder Executivo a realizar processo seletivo simplificado, na forma em que especifica, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL do Município de Vitorino no Estado do Paraná aprovou e, eu, Marciano Vottri, Prefeito municipal sanciono a presente lei:

Art. 1º. A fim de suprir necessidade temporária e de excepcional interesse público, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, a realizar processo seletivo simplificado e, contratar, pelo período de 01(um) ano, prorrogável por igual período, conforme necessidade, para exercício das seguintes funções:

- I – Agente de Apoio Operacional
- II – Analista Administrativo
- III – Agente de Endemias
- IV – Técnico em Enfermagem
- V - Técnico em Enfermagem Plantonista II
- VI – Merendeiro Escolar
- VII - Fiscal de Obras e Posturas
- VIII – Atendente de Farmácia
- IX – Médico Clínico Geral II e IV
- X - Médico Ginecologista e Obstetra
- XI – Cirurgião Dentista I
- XII – Assistente Social
- XIII – Agente de Construção e Manutenção de Obras Públicas
- XIV – Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários
- XV – Professor
- XVI – Arquiteto

Parágrafo primeiro: A quantidade de vagas, os vencimentos de cada função, os requisitos para provimento e as atribuições de cada função encontram-se descritas nos Anexos I e II.

Art. 2º Os recursos orçamentários para suportar os custos decorrentes das contratações com base nesta lei correrão, durante o exercício de 2021, correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARCIANO
VOTTRI:05691667998

Assinado de forma digital por
MARCIANO VOTTRI:05691667998
Dados: 2021.06.01 15:36:52 -03'00'

Vitorino, 01 de junho de 2021.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito

ANEXO I

Determina a quantidade de vagas e vencimentos

**Nível I - NIVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR –
Escolaridade – Superior Completo**

Nº de Cargos PSS	Denominação	Carga Horária Semanal	Vencimento
1	Analista Administrativo	40	R\$ 2.042,85
1	Médico Ginecologista e Obstetra	05	R\$ 4.760,94
1	Medico Clinico Geral II	30	R\$ 11.400,00
1	Medico Clinico Geral IV	20	R\$ 6.751,89
1	Assistente Social	30	R\$ 2.666,10
1	Cirurgião Dentista I	40	R\$ 3.981,87
1	Professor	40	R\$ 2.972,82
1	Arquiteto	20	R\$ 2.950,00

**Nível II – NIVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO -
Escolaridade – Ensino Médio Completo**

Nº de Cargos PSS	Denominação	Carga Horária Semanal	Vencimento
1	Fiscal de Obras e Postura	40	R\$ 1.374,61
1	Técnico em Enfermagem	40	R\$ 1.389,89
1	Técnico em Enfermagem Plantonista II	30	R\$ 1.211,85

**Nível III – NIVEL OPERACIONAL BÁSICO
Escolaridade - Ensino Fundamental Completo**

Nº de Cargos PSS	Denominação	Carga Horária Semanal	Vencimento
1	Atendente Farmácia	40	R\$ 1.100,00
1	Agente de Endemias	40	R\$ 1.389,89
1	Agente de Construção e Manutenção de Obras Públicas	40	R\$ 1.100,00
1	Agente de Apoio Operacional	40	R\$ 1.100,00
1	Merendeiro Escolar	40	R\$ 1.350,37
1	Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários	40	R\$ 1.100,00

**TABELA DE REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE
PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPO: NIVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Requisitos: Superior Completo em Ciências Econômicas, Administração ou Ciências Contábeis, e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Elaborar minutas de contratos em geral;
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão;
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Realizar registros em geral;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral;
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;
- Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos;
- Elaborar e implementar planos, projetos e programas na área de Administração de Pessoal;
- Desenvolver programas de treinamento;
- Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho;
- Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques;
- Implementar planos e programas de racionalização do trabalho;
- Coordenar, supervisionar e executar estudos e/ou trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;
- Participar na fiscalização e controle da execução física e financeira do plano de ação;

- Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;
- Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;
- Acompanhar, participar e/ou elaborar anteprojetos de leis e decretos;
- Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, processos e papéis em geral;
- Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores;
- Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência;
- Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relocação de cargos e funções;
- Estudar e acompanhar projetos de convênios;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Estudar e propor normas para a administração de pessoal;
- Dirigir veículos oficiais quando necessário ao exercício das atribuições do cargo.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA e OBSTETRA

Requisitos: Superior completo em Medicina com especialização na área de atuação e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Realizar atendimento ambulatorial especializado, na respectiva área de atuação, seguindo as normas inerentes à especialidade que possui;
- Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas;
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias e educação sanitária;
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL II e IV

Requisitos: Superior completo em Medicina e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas;
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias;
- Auxiliar nos programas de educação de saúde;
- Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo;
- Realizar Cirurgias Eletivas quando habilitado e desempenhar suas funções em estabelecimentos SUS devidamente pactuado com o Município;
- Desempenhar atribuições de programas específicos do Ministério da Saúde.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;

- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem à promoção dos servidores da instituição;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA I

Requisitos: Superior completo em Odontologia e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições uço-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de *emergência e calamidade*;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

CARGO: PROFESSOR

Requisitos: Superior completo, registro em órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

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

CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

Requisitos: Superior completo no Curso de Arquitetura e Urbanismo, registro em órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- *Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico econômica; assistência, assessoria e consultoria;*
- *Direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;*
- *Desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;*
- *Elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade;*
- *Execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico;*
- *Produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico;*
- *Coordenação da elaboração e execução do Plano Diretor visando o cumprimento das funções sociais da cidade;*
- *Desenvolvimento de projetos de arquitetura e urbanismo que satisfaçam as exigências estéticas e técnicas do Município;*
- *Supervisão, coordenação, orientação, elaboração e fiscalização do planejamento, projetos, execução e especificações de conjuntos e monumentos; arquitetura paisagística e de interiores;*
- *Planejamento e desenvolvimento físico, local, urbano, regional e de trânsito; elabora e executa desenho técnico e estudos de viabilidade técnico-econômico para obras de edificações e urbanismo; assiste,*
- *Assessoria e consultoria nas áreas de projetos, obras e planejamento urbano e regional; execução de atividades correlatas à habilitação profissional conforme Resolução 21 de 05/04/12 do CAU/BR ou as que venham alterá-las.*

**Nível II – NIVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO -
Escolaridade – 2º Grau Completo**

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA II

Requisitos Ensino médio completo, e curso técnico profissionalizante, específico na área de atuação e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e
- contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- realizar plantões aos sábados e/ou domingos que totalizem 12 horas semanais, a critério de divisão a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos Ensino médio completo, e curso técnico profissionalizante, específico na área de atuação e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela instituição;
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade;
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população;
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a normas técnicas;
- Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde;
- Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer visita domiciliar;
- Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas;
- Realizar cortes histológicos e inclusão;

- Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas;
- Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades;
- Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento;
- Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas;
- Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor;
- Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis;
- Orientar e executar os serviços de lavação, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor;
- Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios;
- Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável;
- Dirigir veículos oficiais, no exercício das atribuições do cargo.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Requisitos Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria B.

Atribuições específicas

- Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muros e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
- Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Postura e Lei do Município;
- Acompanhar o engenheiro da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
- Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;

- Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de shows, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Nível III – NIVEL OPERACIONAL BÁSICO **Escolaridade - Ensino Fundamental Completo**

CARGO: AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Requisitos Alfabetizado

Atribuições específicas

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros;
- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água e de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões;
- Desmontar, reparar e montar distribuidores de adubo orgânico;
- Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas;
- Manter atualizada a carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.
- Trocar óleo dos veículos, efetuar lavagem e lubrificação de máquinas;
- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.;
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos;
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, exceto retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada;
- Executar operações com máquina de solda elétrica e oxiacetileno;
- Executar serviços de solda com alumínio, estanho e ferro fundido;

- Fazer abraçadeira, grade de ferro para boca de lobo, reparo nos trilhos das portas e nos portões de ferro;
- Recuperar carretas utilizadas no transporte de cargas, soldando cortes de ferro nos tamanhos pré-dimensionados;
- Executar serviços de solda em tubos de pressão a óleo, à base de acetileno e solda elétrica;
- Executar reparos nos equipamentos;
- Manter e conservar material de solda, tais como: bico de corte, caneta de solda, botijão de oxigênio e acetileno, máquina de solda e eletrodo;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Elaborar a merenda escolar, seguindo cardápio previamente definido;
- Executar serviços de limpeza em geral nas escolas e demais órgãos públicos;
- Executar, junto às escolas municipais, serviços auxiliares no atendimento às crianças pertencentes à rede municipal de ensino;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Atender postos de Correio e suas atividades correlatas;
- Atender e transferir ligações telefônicas;
- Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;
- Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;

- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;
- Realizar empedramento de estradas, ruas e praças;
- Serviços inerentes a manutenção, conservação e vigia do patrimônio público;
- Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do cargo.

CARGO: AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Requisitos: Alfabetizado.

Atribuições específicas

- Executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor;
- Propor baixa e alienação dos veículos considerados inservíveis;
- Zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade
- Executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras;
- Executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos;
- Executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de câmbio;
- Executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos;
- Executar serviços de operação, intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientando o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos utilizados na obra, exercendo funções de recebimento de materiais, conferência de notas, controle de material na obra e acompanhamento dos trabalhos dos pedreiros, carpinteiros, eletricitas e todas as pessoas envolvidas nas obras;
- Preparar relatórios e informações sobre andamento de obras;
- Efetuar levantamentos, coleta de dados e registros de observações relativas a recrutamento de mão-de-obra, a solos, construções, equipamentos;
- Executar serviços de conservação e pequenos reparos nos instrumentos de trabalho;
- Acompanhar o engenheiro, topógrafo em serviços relacionados com obras, consertos e manutenção;
- Colaborar na fiscalização de obras de engenharia;
- Comandar os recursos humanos e determinar tarefas, na execução dos projetos e serviços de engenharia;
- Solicitar, receber e conferir material e equipamentos necessários à execução da obra e serviços;
- Controlar o desempenho e o horário de trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista;

- Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas, outras;
- Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral;
- Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrulas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros;
- Executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna;
- Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;
- Executar serviços de eletricidade em geral;
- Montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção;
- Executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação;
- Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria, à vista de instruções;
- Executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, e solventes;
- Executar trabalhos simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas;
- Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples e complementares, como confecção de peças e reparos;
- Executar trabalhos simples ou complementares de solda;
- Executar serviços simples de hidráulica;
- Executar serviços simples de pedreiro;
- Auxiliar nos trabalhos de topografia, engenharia e outros serviços;
- Executar serviços auxiliares de defesa civil e similares, voltados às tarefas específicas do Corpo de Bombeiros Voluntários do Município;
- Dirigir veículos oficiais, para o desempenho das atribuições do cargo.

CARGO: AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Requisitos Alfabetizado e carteira nacional de habilitação específica.

Atribuições específicas

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo, equipamento ou máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e humanidade;
- Manter atualizada a documentação de habilitação profissional e do veículo;

- Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências;
- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina ou veículo;
- Operar máquinas, equipamentos e implementos, tais como: motoniveladora, trator de pneus, trator de esteiras, rolo compactador, pá-carregadeira, retroescavadeira e escavadeira hidráulica, equipamentos relacionados à usina de asfalto, perfuratriz e outros destinados a terraplenagem, construção e conservação de estradas;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina, equipamento ou veículo sob sua responsabilidade;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e data.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Requisitos: Ensino médio completo e curso de atendente de farmácia.

Atribuições específicas

- Armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.
- Orientar sobre uso de medicamentos.
- Fazer controle e manutenção de estoque.
- Registrar entradas e saídas de medicamentos.
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos.
- Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia.
- Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios.
- Colher informações sobre as características e benefícios do produto.
- Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto.
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

Requisitos: Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria B

Atribuições específicas

- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;
- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;
- Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e
- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.
- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

CARGO: MERENDEIRO ESCOLAR

Requisitos: Ensino até a 4º série do ensino fundamental completo

Atribuições específicas

- Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;

- Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.