OFÍCIO N. 457/GP/PGM/2023 Cacoal/RO, 19 de outubro de 2023.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE,

Com a presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei que:

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS, MEDIANTE REFORMULAÇÃO DAS TABELAS DE VENCIMENTOS BASE, A TITULO DE CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, ALTERANDO AS LEIS MUNICIPAIS N. 2.735/PMC/2010; N. 2.413/PMC/2008; N. 2.964/PMC/2012; N. 3.474/PMC/2015; N. 3.475/PMC/2015; N. 3.611/PMC/2016, N. 3.612/PMC/2016; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Diante do exposto, na certeza da convicção de Vossas Excelências, contamos com aprovação do incluso Projeto de Lei.

Atenciosamente,

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Excelentíssimo Senhor
VALDOMIRO CORÁ
MD. Presidente da Câmara Municipal
CACOAL-RO

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 1 de 142

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Com o presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências o incluso Projeto de Lei que:

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS, MEDIANTE REFORMULAÇÃO DAS TABELAS DE VENCIMENTOS BASE, A TITULO DE CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, ALTERANDO AS LEIS MUNICIPAIS N. 2.735/PMC/2010; N. 2.413/PMC/2008; N. 2.964/PMC/2012; N. 3.474/PMC/2015; N. 3.475/PMC/2015; N. 3.611/PMC/2016, N. 3.612/PMC/2016; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O presente Projeto de Lei tem por fim conceder a reestruturação das carreiras, mediante reformulação das tabelas dos vencimentos base dos servidores municipais, que foi solicitado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de Cacoal, sendo aprovado em Assembléia Extraordinária dos Servidores Municipais, realizado no mês de agosto de 2023, com a participação dos Servidores, Vereadores e Executivo Municipal. (Processo Eletrônico n. 7.943/2023).

A reformulação será no salário-base do grupo ocupacional de nível elementar (fundamental), médio, técnico-profissionalizante: no percentual de 42% (quarenta e dois por cento), inicial da referência A1, da tabela 1, do anexo I, da Lei n. 2.735/PMC/2010, sendo progressivo para os demais vencimentos, de acordo com a referência e, a classe e no tocante ao nível superior, o salário-base do grupo ocupacional de nível superior (exceto para o cargo de médico, e os que recebem piso salarial como professores, agentes comunitários de saúde, agente de endemias e outros) no percentual de 10% (dez por cento), ambos com efeitos financeiros a partir de 01 de março de 2024.

Na oportunidade, considerando a necessidade de ampliação do quantitativo de referência das progressões funcionais, que hoje limita-se a 18, e temos servidores que já se encontram em referência superior, propomos alteração, para constar 24 referências tanto nas tabelas, quanto no quadro de hierarquização dos cargos efetivos, constante no Anexo III da Lei nº. 2.735/PMC/2010.

Ainda, submetemos a alteração do Anexo II – Composição dos Grupos Ocupacionais, e do Anexo V – Descrição dos Cargos e Denominações de Cargos, com intuito de unificar as informações de todos os grupos ocupacionais dos cargos da estrutura da prefeitura, organizar e trazer layout mais simples.

Cumpre esclarecer que não houve alteração dos requisitos dos cargos, tampouco ao quantitativo de vagas. Ao anexo III – Hierarquização

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 2 de 142

dos Cargos, foi acrescentada a informação de carga horária semanal, e alterado de 18 para 24 regências, como acima explanado.

Esclarecemos que, o encaminhamento da presente proposta consubstancia-se na perspectiva de valorização do funcionalismo público municipal, que com arrimo, dedicam no cumprimento das atribuições, mas considerando o de Decreto nº. 9.380/PMC/2023, que trata sobre o contingenciamento de despesas do município de Cacoal até 31 de dezembro de 2023, o presente Projeto de Lei, **foi construído com seus efeitos financeiros a partir de 01 de março de 2024**

Diante do exposto, na certeza e convicção de Vossas Excelências, contamos com aprovação do incluso Projeto de Lei, sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 3 de 142

PROJETO DE LEI N. 144/PMC/2023.

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS, MEDIANTE REFORMULAÇÃO DAS TABELAS DE VENCIMENTOS BASE, A TITULO DE CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, ALTERANDO AS LEIS MUNICIPAIS N. 2.735/PMC/2010; N. 2.413/PMC/2008; N. 2.964/PMC/2012; N. 3.474/PMC/2015; N. 3.475/PMC/2015; N. 3.611/PMC/2016, N. 3.612/PMC/2016; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO DE CACOAL**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo do Município de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à reestruturação das carreiras, mediante a reformulação das tabelas de vencimentos, a título de correção e atualização, dos servidores públicos efetivos do Município de Cacoal.

§ 1º Por força do disposto no caput, ficam alteradas as Tabelas I, II, III, IV e V do Anexo I da Lei Municipal 2.735/PMC/2.010, que passa a vigorar com a redação anexa à presente Lei.

§ 2º Por força do disposto no caput, fica alterada a Tabela IV do Anexo II da Lei Municipal 2.413/PMC/2008, que passa a vigorar com a redação anexa à presente Lei.

§ 3º Por força do disposto no caput, ficam alteradas as Tabelas do Anexo I da Lei Municipal 2.964/PMC/2012, que passa a vigorar com a redação anexa à presente Lei.

§ 4º Por força do disposto no caput, ficam alteradas as Tabelas de Vencimentos, dos Anexos I das Leis Municipais 3.474/PMC/2015, 3.475/PMC/2015, 3.611/PMC/2016, 3.612/PMC/2016, que passa a vigorar com a redação anexa à presente Lei.

§ 5º As alterações decorrentes dos §§ 1º a 4º, por contemplarem carreiras regidas por leis específicas, se referem ao vencimento básico do cargo efetivo respectivo.

Art. 2º Altera o § 1 do art. 6º, da Lei Municipal n. 2.964/PMC/2.012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 6º [...]
>
> § 1º Cada Classe desdobra-se em 24 (vinte e quatro) referências que constituem a linha horizontal de progressão horizontal, nas referências de 1

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 4 de 142

a 24 na forma estabelecida no Anexo I desta Lei, com indicação dos valores devidos a título de vencimento básico em cada referência."

Art. 3º Altera o art. 13, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. [...]

Nível I - para a categoria com formação no ensino fundamental completo, iniciará na referência 01 (um) a referência 24 (vinte e quatro).

Nível II - para a categoria com formação de nível fundamental completo com habilidade específica, entrará na referência 01(um) a referência 24 (vinte e quatro).

Nível III – para a categoria com formação de nível médiocompleto para cursos técnico-administrativo, entrará na referência 01 (um) a referência 24 (vinte e quatro).

Nível IV - para a categoria com formação de nível médiocompleto para cursos técnico-profissionalizante, entrará na referência 01 (um) a referência 24 (vinte e quatro).

Nível V – para a categoria com formação de nível superior completo, entrará na referência 01 (um) a referência 24 (vinte e quatro)."

Art. 4º Altera o art. 14, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. O anexo da Tabela de vencimentos desta Lei é composto de 07 (sete) Grupos Ocupacionais, em quatro níveis, com referências de 01(um) a 24 (vinte e quatro) e classes de "A" a "D", conforme o caso."

Art. 5º Altera o art. 15, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. O pessoal com formação fundamental divide-se em duas categorias:

a) Grupo Ocupacional de Apoio Operacional e Serviços Diversos - (GOAOSD), composto de: Agente de Portaria, Auxiliar de Mecânico, Borracheiro, Braçal, Carpinteiro, Coveiro, Costureira, Cozinheira, Fotógrafo, Gari (em extinção), Lavadeira, Merendeira, Pedreiro, Servente, Vigilante, Zeladora.

b) Grupo Ocupacional Base Operacional-Administrativa - (GOBOA), composto de: Agente de Manutenção e Reparos, Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Topógrafo, Cinegrafista, Eletricista Industrial, Eletricista Predial, Eletricista para Autos, Encanador Hidrossanitário, Lanterneiro, Marceneiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Mecânico Geral, Mestre de Obras, Motorista de Viaturas Leves, Motorista de Viaturas Pesadas, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Máquinas Agrícolas, Pintor, Pintor de Autos, Soldador, Torneiro Mecânico.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 5 de 142

c) Grupo Ocupacional de Auxiliares de Serviço de Saúde - (GOASS) - Consoante a Lei n. 2.964/2012, composto de: Auxiliar de Serviço de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório e Auxiliar de Radiologia.

Art. 6º Altera o art. 16, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. O pessoal de formação de nível médio (2º grau completo), divide-se em duas categorias:

§ 1º Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Administrativo - GOATA, compõem-se de: Agente Administrativo, Agente de Biblioteca, Cuidador, Intérprete de Braile, Intérprete de Libras, Oficial de Diligência, Programador de VT, Secretária (em extinção) e Telefonista.

a) Classe A – habilitação em nível médio completo e/ou Técnico;

b) Classe B – habilitação em nível superior com diploma devidamente registrado em curso superior reconhecido pelo MEC, na área específica, de acordo com perfil profissional exigido para ingresso no cargo;

§ 2º Grupo Ocupacional de Apoio Auxiliares Profissionalizantes e Agentes Rurais de Saúde - GOAPARS – Consoante a Lei n. 2.964/2012, composto de: Agente Rural de Saúde, Auxiliar de Enfermagem.

§ 3º Para os servidores pertencentes aos grupos ocupacionais constantes deste artigo que alcançarem formação além do nível médio, tal como graduação em nível superior, pós-graduação lato senso, mestrado e/ou doutorado, será beneficiado com uma referência a cada graduação alcançada, a título de incentivo.

Art. 7º Altera o art. 17, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Profissionalizante - GOATP, compõem-se de: Agente de Transporte e Trânsito, Desenhista, Instrutor Musical, Operador de Sistema, Programador, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado, Técnico em Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental , Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento, Técnico em Topografia, Técnico em Imobilização Ortopédica, Técnico de Segurança no Trabalho, Instrumentador Cirúrgico."

Art. 8º Altera o art. 18, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18. O pessoal de formação acadêmica de nível superior, com suas respectivas habilitações, divide-se nas seguintes categorias:

a) Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior - Especialista em Saúde-GOES – Consoante a Lei n. 2.964/2012, composto de: Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Plástico, Médico Clínico Geral (Generalista), Médico Clínico Geral/PSF, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Geriatra, Médico Homeopata,

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 6 de 142

Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Legista, Médico Nefrologista,Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Oncologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumatologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatólogo, Médico Sanitarista, Médico Urologista, Médico Ultrassonografista.

b) Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior – GOANS - Área da Saúde – Consoante a Lei n. 2.964/2012, composto de: Biomédico, Bioquímico, Cirurgião Dentista Clínico Geral, Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial, Cirurgião Dentista Periodontista, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatra, Cirurgião Dentista Estomatologista, Cirurgião Dentista Especializado em Paciente Portadores de necessidades Especiais, Cirurgião Dentista Odontólogo do Trabalho, Cirurgião Dentista Odontólogo em Saúde Coletiva, Cirurgião Dentista Protesista, Enfermeiro, Enfermeiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmaceutico-Bioquímico, Farmacêutico Sanitarista, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta Sanitarista, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Sanitarista, Terapeuta Ocupacional.

c) Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior – GOANS - Consoante a Lei n. 2.735/2010, composto de: Administrador de Empresas, Administrador Hospitalar, Procurador do Município, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Social Sanitarista, Auditor Administrativo, Auditor Clínico, Biblioteconomista, Biólogo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Pedagogo, Zootecnista.

d) Grupo Ocupacional do Magistério – GOMG - Consoante a Lei n. 2.736/2010, composto de: Oficial do Magistério Especialista em Educação, nas seguintes modalidades: Administrador Escolar, Orientador Escolar, Psicólogo Educacional, Supervisor Escolar, Psicopedagogo. Oficial do Magistério: Magistério (nível médio), Pedagogo, Letras com Habilitação em Língua Inglesa, Letras com Habilitação em Língua Portuguesa, Educação Física, Ciências Físicas e Biológicas, Matemática, História, Geografia, Técnicas Agrícolas, Artes, Filosofia, Ensino Religioso.”

Art. 9º Altera o art. 60, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2.010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 60. No posicionamento das referências salariais, estas são divididas em 24 (vinte e quatro) referências para cada classe de cada grupo ocupacional.”

Art. 10. Fica alterado o Anexo II – Composição dos Grupos Ocupacionais, o Anexo III – Hierarquização dos Cargos e o Anexo V – Descrição dos Cargos e Denominações de Cargos, ambos da Lei n. 2.735/PMC/2.010, que passa a vigorar com a redação anexa à presente Lei.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de março de 2024.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 7 de 142

Cacoal/RO,19 de outubro de 2023.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

[Assinado Digitalmente]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO Nº. 4.372

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpncacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 8 de 142

ANEXO I DA LEI 2.735/PMC/2010

TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA I	GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS GERAIS (GOAOSD) - CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.094,00	R$ 1.126,82	R$ 1.160,62	R$ 1.195,44	R$ 1.231,31	R$ 1.268,25	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,85	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.559,78	R$ 1.606,58	R$ 1.654,77	R$ 1.704,42	R$ 1.755,55	R$ 1.808,22	R$ 1.862,46	R$ 1.918,34	R$ 1.975,89	R$ 2.035,16	R$ 2.096,22	R$ 2.159,10

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.148,70	R$ 1.183,16	R$ 1.218,66	R$ 1.255,22	R$ 1.292,87	R$ 1.331,66	R$ 1.371,61	R$ 1.412,76	R$ 1.455,14	R$ 1.498,79	R$ 1.543,76	R$ 1.590,07
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.637,77	R$ 1.686,90	R$ 1.737,51	R$ 1.789,64	R$ 1.843,33	R$ 1.898,63	R$ 1.955,58	R$ 2.014,25	R$ 2.074,68	R$ 2.136,92	R$ 2.201,03	R$ 2.267,06

TABELA II	GRUPO OCUPACIONAL BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVO (GOBOA) - CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL COM HABILIDADE ESPECÍFICA											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.126,82	R$ 1.160,62	R$ 1.195,44	R$ 1.231,31	R$ 1.268,25	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,85	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35	R$ 1.559,78
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.606,58	R$ 1.654,77	R$ 1.704,42	R$ 1.755,55	R$ 1.808,22	R$ 1.862,46	R$ 1.918,34	R$ 1.975,89	R$ 2.035,16	R$ 2.096,22	R$ 2.159,10	R$ 2.223,88

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.183,16	R$ 1.218,66	R$ 1.255,22	R$ 1.292,87	R$ 1.331,66	R$ 1.371,61	R$ 1.412,76	R$ 1.455,14	R$ 1.498,79	R$ 1.543,76	R$ 1.590,07	R$ 1.637,77
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.686,90	R$ 1.737,51	R$ 1.789,64	R$ 1.843,33	R$ 1.898,63	R$ 1.955,58	R$ 2.014,25	R$ 2.074,68	R$ 2.136,92	R$ 2.201,03	R$ 2.267,06	R$ 2.335,07

TABELA III	GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (GOATA) - CARREIRA DE NÍVEL MÉDIO											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.160,62	R$ 1.195,44	R$ 1.231,30	R$ 1.268,24	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,84	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35	R$ 1.559,78	R$ 1.606,57
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.654,77	R$ 1.704,41	R$ 1.755,54	R$ 1.808,21	R$ 1.862,45	R$ 1.918,33	R$ 1.975,88	R$ 2.035,15	R$ 2.096,21	R$ 2.159,10	R$ 2.223,87	R$ 2.290,58

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.218,65	R$ 1.255,21	R$ 1.292,87	R$ 1.331,65	R$ 1.371,60	R$ 1.412,75	R$ 1.455,13	R$ 1.498,79	R$ 1.543,75	R$ 1.590,06	R$ 1.637,77	R$ 1.686,90
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.737,50	R$ 1.789,63	R$ 1.843,32	R$ 1.898,62	R$ 1.955,58	R$ 2.014,24	R$ 2.074,67	R$ 2.136,91	R$ 2.201,02	R$ 2.267,05	R$ 2.335,06	R$ 2.405,11

TABELA IV	GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (GOATP) - CARREIRA DE NÍVEL MÉDIO											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.195,44	R$ 1.231,30	R$ 1.268,24	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,84	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35	R$ 1.559,78	R$ 1.606,57	R$ 1.654,77
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.704,41	R$ 1.755,54	R$ 1.808,21	R$ 1.862,46	R$ 1.918,33	R$ 1.975,88	R$ 2.035,16	R$ 2.096,21	R$ 2.159,10	R$ 2.223,87	R$ 2.290,59	R$ 2.359,30

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 9 de 142

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.255,21	R$ 1.292,87	R$ 1.331,65	R$ 1.371,60	R$ 1.412,75	R$ 1.455,13	R$ 1.498,79	R$ 1.543,75	R$ 1.590,07	R$ 1.637,77	R$ 1.686,90	R$ 1.737,51
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 1.789,63	R$ 1.843,32	R$ 1.898,62	R$ 1.955,58	R$ 2.014,25	R$ 2.074,67	R$ 2.136,91	R$ 2.201,02	R$ 2.267,05	R$ 2.335,06	R$ 2.405,12	R$ 2.477,27

TABELA V	GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (GOANS) - CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.694,00	R$ 1.744,82	R$ 1.797,16	R$ 1.851,08	R$ 1.906,61	R$ 1.963,81	R$ 2.022,72	R$ 2.083,41	R$ 2.145,91	R$ 2.210,29	R$ 2.276,59	R$ 2.344,89
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.415,24	R$ 2.487,70	R$ 2.562,33	R$ 2.639,20	R$ 2.718,37	R$ 2.799,92	R$ 2.883,92	R$ 2.970,44	R$ 3.059,55	R$ 3.151,34	R$ 3.245,88	R$ 3.343,26

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.778,70	R$ 1.832,06	R$ 1.887,02	R$ 1.943,63	R$ 2.001,94	R$ 2.062,00	R$ 2.123,86	R$ 2.187,58	R$ 2.253,20	R$ 2.320,80	R$ 2.390,42	R$ 2.462,14
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.536,00	R$ 2.612,08	R$ 2.690,44	R$ 2.771,16	R$ 2.854,29	R$ 2.939,92	R$ 3.028,12	R$ 3.118,96	R$ 3.212,53	R$ 3.308,91	R$ 3.408,17	R$ 3.510,42

C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.867,64	R$ 1.923,66	R$ 1.981,37	R$ 2.040,82	R$ 2.102,04	R$ 2.165,10	R$ 2.230,05	R$ 2.296,96	R$ 2.365,86	R$ 2.436,84	R$ 2.509,95	R$ 2.585,24
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.662,80	R$ 2.742,68	R$ 2.824,97	R$ 2.909,71	R$ 2.997,01	R$ 3.086,92	R$ 3.179,52	R$ 3.274,91	R$ 3.373,16	R$ 3.474,35	R$ 3.578,58	R$ 3.685,94

D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.961,02	R$ 2.019,85	R$ 2.080,44	R$ 2.142,86	R$ 2.207,14	R$ 2.273,36	R$ 2.341,56	R$ 2.411,80	R$ 2.484,16	R$ 2.558,68	R$ 2.635,44	R$ 2.714,51
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.795,94	R$ 2.879,82	R$ 2.966,21	R$ 3.055,20	R$ 3.146,86	R$ 3.241,26	R$ 3.338,50	R$ 3.438,65	R$ 3.541,81	R$ 3.648,07	R$ 3.757,51	R$ 3.870,24

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 10 de 142

ANEXO II DA LEI Nº 2.413/PMC/08

TABELA IV

VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO DE PROCURADOR

TABELA IV	GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - CARREIRA DE PROCURADOR											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 6.050,00	R$ 6.231,50	R$ 6.418,45	R$ 6.611,00	R$ 6.809,33	R$ 7.013,61	R$ 7.224,02	R$ 7.440,74	R$ 7.663,96	R$ 7.893,88	R$ 8.130,69	R$ 8.374,61
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 8.625,85	R$ 8.884,63	R$ 9.151,17	R$ 9.425,70	R$ 9.708,47	R$ 9.999,73	R$ 10.299,72	R$ 10.608,71	R$ 10.926,97	R$ 11.254,78	R$ 11.592,43	R$ 11.940,20
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 6.352,50	R$ 6.543,08	R$ 6.739,37	R$ 6.941,55	R$ 7.149,79	R$ 7.364,29	R$ 7.585,22	R$ 7.812,77	R$ 8.047,16	R$ 8.288,57	R$ 8.537,23	R$ 8.793,35
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 9.057,15	R$ 9.328,86	R$ 9.608,73	R$ 9.896,99	R$ 10.193,90	R$ 10.499,71	R$ 10.814,71	R$ 11.139,15	R$ 11.473,32	R$ 11.817,52	R$ 12.172,05	R$ 12.537,21
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 6.670,13	R$ 6.870,23	R$ 7.076,34	R$ 7.288,63	R$ 7.507,28	R$ 7.732,50	R$ 7.964,48	R$ 8.203,41	R$ 8.449,51	R$ 8.703,00	R$ 8.964,09	R$ 9.233,01
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 9.510,00	R$ 9.795,30	R$ 10.089,16	R$ 10.391,84	R$ 10.703,59	R$ 11.024,70	R$ 11.355,44	R$ 11.696,10	R$ 12.046,99	R$ 12.408,40	R$ 12.780,65	R$ 13.164,07
D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 7.003,63	R$ 7.213,74	R$ 7.430,15	R$ 7.653,06	R$ 7.882,65	R$ 8.119,13	R$ 8.362,70	R$ 8.613,58	R$ 8.871,99	R$ 9.138,15	R$ 9.412,29	R$ 9.694,66
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 9.985,50	R$ 10.285,07	R$ 10.593,62	R$ 10.911,43	R$ 11.238,77	R$ 11.575,94	R$ 11.923,21	R$ 12.280,91	R$ 12.649,34	R$ 13.028,82	R$ 13.419,68	R$ 13.822,27

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Anilton Antunes Pereira (CPF ###.###.772-##) e Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.202-##) em 10/10/2025 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 11 de 142

ANEXO I DA LEI Nº 2.964/PMC/12

TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA I	GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTA EM SAÚDE - (GOES) - CARREIRA DE MÉDICOS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	R$ 5.875,00	R$ 6.051,25	R$ 6.232,79	R$ 6.419,77	R$ 6.612,36	R$ 6.810,74	R$ 7.015,06	R$ 7.225,51	R$ 7.442,27	R$ 7.665,54	R$ 7.895,51	R$ 8.132,37
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 8.376,35	R$ 8.627,64	R$ 8.886,46	R$ 9.153,06	R$ 9.427,65	R$ 9.710,48	R$ 10.001,79	R$ 10.301,85	R$ 10.610,90	R$ 10.929,23	R$ 11.257,11	R$ 11.594,82

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
B	R$ 6.168,75	R$ 6.353,81	R$ 6.544,43	R$ 6.740,76	R$ 6.942,98	R$ 7.151,27	R$ 7.365,81	R$ 7.586,78	R$ 7.814,39	R$ 8.048,82	R$ 8.290,28	R$ 8.538,99
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 8.795,16	R$ 9.059,02	R$ 9.330,79	R$ 9.610,71	R$ 9.899,03	R$ 10.196,00	R$ 10.501,88	R$ 10.816,94	R$ 11.141,45	R$ 11.475,69	R$ 11.819,96	R$ 12.174,56

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
C	R$ 6.477,19	R$ 6.671,50	R$ 6.871,65	R$ 7.077,80	R$ 7.290,13	R$ 7.508,84	R$ 7.734,10	R$ 7.966,12	R$ 8.205,11	R$ 8.451,26	R$ 8.704,80	R$ 8.965,94
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 9.234,92	R$ 9.511,97	R$ 9.797,33	R$ 10.091,25	R$ 10.393,98	R$ 10.705,80	R$ 11.026,98	R$ 11.357,79	R$ 11.698,52	R$ 12.049,48	R$ 12.410,96	R$ 12.783,29

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
D	R$ 6.801,05	R$ 7.005,08	R$ 7.215,23	R$ 7.431,69	R$ 7.654,64	R$ 7.884,28	R$ 8.120,81	R$ 8.364,43	R$ 8.615,36	R$ 8.873,82	R$ 9.140,04	R$ 9.414,24
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 9.696,67	R$ 9.987,57	R$ 10.287,19	R$ 10.595,81	R$ 10.913,68	R$ 11.241,09	R$ 11.578,33	R$ 11.925,68	R$ 12.283,45	R$ 12.651,95	R$ 13.031,51	R$ 13.422,45

TABELA II	GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DA SAÚDE - (GOANS) - CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	R$ 1.694,00	R$ 1.744,82	R$ 1.797,16	R$ 1.851,08	R$ 1.906,61	R$ 1.963,81	R$ 2.022,72	R$ 2.083,41	R$ 2.145,91	R$ 2.210,29	R$ 2.276,59	R$ 2.344,89
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.415,24	R$ 2.487,70	R$ 2.562,33	R$ 2.639,20	R$ 2.718,37	R$ 2.799,92	R$ 2.883,92	R$ 2.970,44	R$ 3.059,55	R$ 3.151,34	R$ 3.245,88	R$ 3.343,26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
B	R$ 1.778,70	R$ 1.832,06	R$ 1.887,02	R$ 1.943,63	R$ 2.001,94	R$ 2.062,00	R$ 2.123,86	R$ 2.187,58	R$ 2.253,20	R$ 2.320,80	R$ 2.390,42	R$ 2.462,14
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.536,00	R$ 2.612,08	R$ 2.690,44	R$ 2.771,16	R$ 2.854,29	R$ 2.939,92	R$ 3.028,12	R$ 3.118,96	R$ 3.212,53	R$ 3.308,91	R$ 3.408,17	R$ 3.510,4

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
C	R$ 1.867,64	R$ 1.923,66	R$ 1.981,37	R$ 2.040,82	R$ 2.102,04	R$ 2.165,10	R$ 2.230,05	R$ 2.296,96	R$ 2.365,86	R$ 2.436,84	R$ 2.509,95	2.585,
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
	R$ 2.662,80	R$ 2.742,68	R$ 2.824,97	R$ 2.909,71	R$ 2.997,01	R$ 3.086,92	R$ 3.179,52	R$ 3.274,91	R$ 3.373,16	R$ 3.474,35	R$ 3.578,58	3.685,94

D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 12 de 142

	R$ 1.961,02	R$ 2.019,85	R$ 2.080,44	R$ 2.142,86	R$ 2.207,14	R$ 2.273,36	R$ 2.341,56	R$ 2.411,80	R$ 2.484,16	R$ 2.558,68	R$ 2.635,44	R$ 2.714,51
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	R$ 2.795,94	R$ 2.879,82	R$ 2.966,21	R$ 3.055,20	R$ 3.146,86	R$ 3.241,26	R$ 3.338,50	R$ 3.438,65	R$ 3.541,81	R$ 3.648,07	R$ 3.757,51	R$ 3.870,24

TABELA III	**GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE - (GOATP) - CARREIRA DE NÍVEL MÉDIO**											
A	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	R$ 1.195,44	R$ 1.231,30	R$ 1.268,24	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,84	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35	R$ 1.559,78	R$ 1.606,57	R$ 1.654,77
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	R$ 1.704,41	R$ 1.755,54	R$ 1.808,21	R$ 1.862,46	R$ 1.918,33	R$ 1.975,88	R$ 2.035,16	R$ 2.096,21	R$ 2.159,10	R$ 2.223,87	R$ 2.290,59	R$ 2.359,30
B	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	R$ 1.255,21	R$ 1.292,87	R$ 1.331,65	R$ 1.371,60	R$ 1.412,75	R$ 1.455,13	R$ 1.498,79	R$ 1.543,75	R$ 1.590,07	R$ 1.637,77	R$ 1.686,90	R$ 1.737,51
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	R$ 1.789,63	R$ 1.843,32	R$ 1.898,62	R$ 1.955,58	R$ 2.014,25	R$ 2.074,67	R$ 2.136,91	R$ 2.201,02	R$ 2.267,05	R$ 2.335,06	R$ 2.405,12	R$ 2.477,27

TABELA IV	**GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO AUXILIARES PROFISSIONALIZANTES E AGENTE RURAL DE SAÚDE (GOAPARS)**											
A	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	R$ 1.126,82	R$ 1.160,62	R$ 1.195,44	R$ 1.231,31	R$ 1.268,25	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,85	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35	R$ 1.559,78
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	R$ 1.606,58	R$ 1.654,77	R$ 1.704,42	R$ 1.755,55	R$ 1.808,22	R$ 1.862,46	R$ 1.918,34	R$ 1.975,89	R$ 2.035,16	R$ 2.096,22	R$ 2.159,10	R$ 2.223,88
B	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	R$ 1.183,16	R$ 1.218,66	R$ 1.255,22	R$ 1.292,87	R$ 1.331,66	R$ 1.371,61	R$ 1.412,76	R$ 1.455,14	R$ 1.498,79	R$ 1.543,76	R$ 1.590,07	R$ 1.637,77
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	R$ 1.686,90	R$ 1.737,51	R$ 1.789,64	R$ 1.843,33	R$ 1.898,63	R$ 1.955,58	R$ 2.014,25	R$ 2.074,68	R$ 2.136,92	R$ 2.201,03	R$ 2.267,06	R$ 2.335,07

TABELA V	**GRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIARES DE SERVIÇO DE SAÚDE - (GOASS) - CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL**											
A	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	R$ 1.094,00	R$ 1.126,82	R$ 1.160,62	R$ 1.195,44	R$ 1.231,31	R$ 1.268,25	R$ 1.306,29	R$ 1.345,48	R$ 1.385,85	R$ 1.427,42	R$ 1.470,24	R$ 1.514,35
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	R$ 1.559,78	R$ 1.606,58	R$ 1.654,77	R$ 1.704,42	R$ 1.755,55	R$ 1.808,22	R$ 1.862,46	R$ 1.918,34	R$ 1.975,89	R$ 2.035,16	R$ 2.096,22	R$ 2.159,10
B	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	R$ 1.148,70	R$ 1.183,16	R$ 1.218,66	R$ 1.255,22	R$ 1.292,87	R$ 1.331,66	R$ 1.371,61	R$ 1.412,76	R$ 1.455,14	R$ 1.498,79	R$ 1.543,76	R$ 1.590,07
	13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	
	R$ 1.637,77	R$ 1.686,90	R$ 1.737,51	R$ 1.789,64	R$ 1.843,33	R$ 1.898,63	R$ 1.955,58	R$ 2.014,25	R$ 2.074,68	R$ 2.136,92	R$ 2.201,03	R$ 2.267,

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 13 de 142

ANEXO I DA LEI 3.474/PMC/15
ANEXO I DA LEI 3.475/PMC/15
ANEXO I DA LEI 3.611/PMC/16
ANEXO I DA LEI 3.612/PMC/16

TABELA I	GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - CARREIRA DE FISCAIS											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.540,00	R$ 1.586,20	R$ 1.633,79	R$ 1.682,80	R$ 1.733,28	R$ 1.785,28	R$ 1.838,84	R$ 1.894,01	R$ 1.950,83	R$ 2.009,35	R$ 2.069,63	R$ 2.131,72
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.195,67	R$ 2.261,54	R$ 2.329,39	R$ 2.399,27	R$ 2.471,25	R$ 2.545,39	R$ 2.621,75	R$ 2.700,40	R$ 2.781,41	R$ 2.864,85	R$ 2.950,80	R$ 3.039,32

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.617,00	R$ 1.665,51	R$ 1.715,48	R$ 1.766,94	R$ 1.819,95	R$ 1.874,55	R$ 1.930,78	R$ 1.988,71	R$ 2.048,37	R$ 2.109,82	R$ 2.173,11	R$ 2.238,31
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.305,46	R$ 2.374,62	R$ 2.445,86	R$ 2.519,23	R$ 2.594,81	R$ 2.672,65	R$ 2.752,83	R$ 2.835,42	R$ 2.920,48	R$ 3.008,10	R$ 3.098,34	R$ 3.191,29

C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.697,85	R$ 1.748,79	R$ 1.801,25	R$ 1.855,29	R$ 1.910,95	R$ 1.968,27	R$ 2.027,32	R$ 2.088,14	R$ 2.150,79	R$ 2.215,31	R$ 2.281,77	R$ 2.350,22
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.420,73	R$ 2.493,35	R$ 2.568,15	R$ 2.645,19	R$ 2.724,55	R$ 2.806,29	R$ 2.890,48	R$ 2.977,19	R$ 3.066,51	R$ 3.158,50	R$ 3.253,26	R$ 3.350,85

D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	R$ 1.782,74	R$ 1.836,22	R$ 1.891,31	R$ 1.948,05	R$ 2.006,49	R$ 2.066,69	R$ 2.128,69	R$ 2.192,55	R$ 2.258,32	R$ 2.326,07	R$ 2.395,86	R$ 2.467,73
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	R$ 2.541,76	R$ 2.618,02	R$ 2.696,56	R$ 2.777,45	R$ 2.860,78	R$ 2.946,60	R$ 3.035,00	R$ 3.126,05	R$ 3.219,83	R$ 3.316,43	R$ 3.415,92	R$ 3.518,40

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 14 de 142

ANEXO III DA LEI Nº. 2.735/PMC/2010

HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

(cargos, carga horária, quantidade de vagas, classe inicial e referências)

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR Carga Horária: 40h				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	40h	2	A	01 a 24
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	40h	2	A	01 a 24
ANALISTA DE SISTEMAS	40h	3	A	01 a 24
ARQUITETO	40h	2	A	01 a 24
ASSISTENTE SOCIAL	30h	26	A	01 a 24
ASSISTENTE SOCIAL SANITARISTA	30h	1	A	01 a 24
AUDITOR ADMINISTRATIVO	40h	2	A	01 a 24
AUDITOR CLÍNICO	40h	1	A	01 a 24
BIBLIOTECÁRIA	40h	1	A	01 a 24
BIÓLOGO	40h	2	A	01 a 24
BIOMÉDICO	40h	2	A	01 a 24
BIOQUÍMICO	40h	1	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL	40h	13	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL	40h	3	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA	40h	2	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	40h	2	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRIA	40h	2	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA ESTOMATOLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA PACIENTE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	40h	1	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOLOGO DE TRABALHO	40h	1	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOLOGO EM SAUDE COLETIVA	40h	1	A	01 a 24
CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA	40h	1	A	01 a 24
CONTADOR	40h	5	A	01 a 24
ECONOMISTA	40h	2	A	01 a 24
ENFERMEIRO	40h	95	A	01 a 24
ENFERMEIRO SANITARISTA	40h	1	A	01 a 24
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40h	6	A	01 a 24
ENGENHEIRO CIVIL	40h	7	A	01 a 24
ENGENHEIRO ELÉTRICO	40h	2	A	01 a 24
ENGENHEIRO MECÂNICO	40h	2	A	01 a 24
ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	40h	1	A	01 a 24
FARMACÊUTICO	40h	7	A	01 a 24
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	40h	4	A	01 a 24
FARMACÊUTICO SANITARISTA	40h	1	A	01 a 24
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	40h	5	A	01 a 24

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 15 de 142

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40h	15	A	01 a 24
FISCAL TRIBUTÁRIO	40h	15	A	01 a 24
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40h	9	A	01 a 24
FISIOTERAPEUTA	30h	11	A	01 a 24
FISIOTERAPEUTA SANITARISTA	30h	1	A	01 a 24
FONOAUDIÓLOGO	40h	2	A	01 a 24
MÉDICO ANESTESISTA	40h	7	A	01 a 24
MÉDICO CARDIOLOGISTA	40h	3	A	01 a 24
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO CLÍNICO GERAL (GENERALISTA)	40h	68	A	01 a 24
MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO DERMATOLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO DO TRABALHO	40h	2	A	01 a 24
MÉDICO GINECOLOGISTA	40h	8	A	01 a 24
MÉDICO GERIATRA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO HOMEOPATA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO INFECTOLOGISTA	40h	2	A	01 a 24
MÉDICO INTENSIVISTA	40h	3	A	01 a 24
MÉDICO LEGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO NEFROLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO NEUROLOGISTA	40h	5	A	01 a 24
MÉDICO OBSTETRA	40h	10	A	01 a 24
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	40h	5	A	01 a 24
MÉDICO ONCOLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO ORTOPEDISTA	40h	6	A	01 a 24
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO PEDIATRA	40h	17	A	01 a 24
MÉDICO PNEUMATOLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO PSIQUIATRA	40h	3	A	01 a 24
MÉDICO RADIOLOGISTA	40h	2	A	01 a 24
MÉDICO REUMATÓLOGO	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO SANITARISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO UROLOGISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	40h	1	A	01 a 24
MÉDICO VETERINÁRIO	40h	7	A	01 a 24
NUTRICIONISTA	40h	5	A	01 a 24
PEDAGOGO	40h	5	A	01 a 24
PSICÓLOGO	40h	16	A	01 a 24
PSICÓLOGO SANITARISTA	40h	1	A	01 a 24
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	40h	12	A	01 a 24
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	2	A	01 a 24
ZOOTECNISTA	40h	1	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR **Carga Horária: 20h**				

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 16 de 142

CARGO	C/H	QUANT. VAGAS	CLASSE INICIAL	REFERÊNCIAS
MÉDICO CLÍNICO GERAL (GENERALISTA)	20h	7	A	01 a 24
MEDICO GINECOLOGISTA	20h	7	A	01 a 24
MÉDICO OBSTETRA	20h	1	A	01 a 24
MÉDICO PEDIATRA	20h	7	A	01 a 24
MÉDICO ORTOPEDISTA	20h	2	A	01 a 24
MÉDICO CARDIOLOGISTA	20h	2	A	01 a 24
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	20h	1	A	01 a 24
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	20h	2	A	01 a 24
MÉDICO ANESTESISTA	20h	1	A	01 a 24
ENFERMEIRO	20h	1	A	01 a 24
BIOQUÍMICO	20h	1	A	01 a 24
BIOMÉDICO	20h	1	A	01 a 24
FISIOTERAPEUTA	20h	1	A	01 a 24
FISIOTERAPEUTA SANITARISTA	20h	1	A	01 a 24
ASSISTENTE SOCIAL	20h	1	A	01 a 24
NUTRICIONISTA	20h	3	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
AGENTE DE TRANPORTE E TRÂNSITO	40h	40	A	01 a 24
DESENHISTA	40h	2	A	01 a 24
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	40h	2	A	01 a 24
INSTRUTOR MUSICAL	40h	4	A	01 a 24
OPERADOR DE SISTEMA	40h	2	A	01 a 24
PROGRAMADOR	40h	2	A	01 a 24
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40h	4	A	01 a 24
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40h	18	A	01 a 24
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40h	2	A	01 a 24
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	151	A	01 a 24
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	40h	5	A	01 a 24
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40h	2	A	01 a 24
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	40h	2	A	01 a 24
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40h	8	A	01 a 24
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h	8	A	01 a 24
TÉCNICO EM SANEAMENTO	40h	10	A	01 a 24
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	40h	2	A	01 a 24
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	40h	1	A	01 a 24
TECNICO EM SECRETARIADO	40h	1	A	01 a 24
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	4	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
OFICIAL DO MAGISTÉRIO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO NAS FUNÇÕES DE:				
ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	40h	4	B	01 a 24
ORIENTADOR EDUCACIONAL	40h	4	B	01 a 24

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 17 de 142

PSICÓLOGO EDUCACIONAL	40h	4	B	01 a 24
PSICOPEDAGOGO	40h	2	B	01 a 24
SUPERVISOR ESCOLAR	20h	2	B	01 a 24
SUPERVISOR ESCOLAR	40h	36	B	01 a 24
OFICIAL DO MAGISTÉRIO DE NÍVEL SUPERIOR NAS FUNÇÕES DE:				
PEDAGOGO	20h	27	B	01 a 24
PEDAGOGO	30h	110	B	01 a 24
PEDAGOGO	40h	189	B	01 a 24
LETRAS	20h	14	B	01 a 24
LETRAS	40h	37	B	01 a 24
LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LINGUA PORTUGUESA	40h	10	B	01 a 24
LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LINGUA INGLESA	40h	10	B	01 a 24
EDUCAÇÃO FÍSICA	20h	1	B	01 a 24
EDUCAÇÃO FÍSICA	40h	7	B	01 a 24
CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	20h	2	B	01 a 24
CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	40h	12	B	01 a 24
MATEMÁTICA	20h	2	B	01 a 24
MATEMÁTICA	40h	3	B	01 a 24
HISTÓRIA	20h	1	B	01 a 24
HISTÓRIA	40h	8	B	01 a 24
GEOGRAFIA	20h	1	B	01 a 24
GEOGRAFIA	40h	5	B	01 a 24
TÉCNICAS AGRÍCOLAS	40h	1	B	01 a 24
ARTES	20h	1	B	01 a 24
ARTES	40h	2	B	01 a 24
FILOSOFIA	40h	4	B	01 a 24
FILOSOFIA	20h	2	B	01 a 24
ENSINO RELIGIOSO	40h	4	B	01 a 24
ENSINO RELIGIOSO	20h	2	B	01 a 24
ZOOTECNISTA	40h	1	B	01 a 24
OFICIAL DO MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO NA FUNÇÃO DE:				
MAGISTÉRIO	20h	1	A	01 a 24
MAGISTÉRIO	40h	133	A	01 a 24
PROFESSOR LEIGO	20h	19	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	130	A	01 a 24
AGENTE DE BIBLIOTECA	40h	9	A	01 a 24
CUIDADOR	40h	67	A	01 a 24
INTERPRETE DE BRAILE	40h	1	A	01 a 24
INTERPRETE DE LIBRAS	40h	4	A	01 a 24
OFICIAL DE DILIGÊNCIA	40h	2	A	01 a 24
PROGRAMADOR DE VT	40h	2	A	01 a 24
SECRETÁRIA (EXTINÇÃO)	40h	10	A	01 a 24

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 18 de 142

TELEFONISTA	40h	7	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL APOIO AUXILIARES PROFISSIONALIZANTES E AGENTES RURAIS DE SAÚDE				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
AGENTE RURAL DE SAÚDE	40h	62	A	01 a 24
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40h	74	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIARES DE SERVIÇO DE SAÚDE				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	40h	40	A	01 a 24
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40h	5	A	01 a 24
AUXILIAR DE RADIOLOGIA	40h	4	A	01 a 24
AUXILIAR DE FARMACIA	40h	7	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVO CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL COM HABILIDADE ESPECÍFICA				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**
AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS	40h	20	A	01 a 24
ALMOXARIFE	40h	1	A	01 a 24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	16	A	01 a 24
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	40h	4	A	01 a 24
CINEGRAFISTA	40h	1	A	01 a 24
ELETRICISTA INDUSTRIAL	40h	4	A	01 a 24
ELETRICISTA PREDIAL	40h	3	A	01 a 24
ELETRICISTA PARA AUTOS	40h	7	A	01 a 24
ENCANADOR HIDRO SANITÁRIO	40h	1	A	01 a 24
LANTERNEIRO	40h	3	A	01 a 24
OFICIAL MARCENEIRO	40h	1	A	01 a 24
MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	40h	2	A	01 a 24
MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS	40h	2	A	01 a 24
MECÂNICO GERAL	40h	18	A	01 a 24
MESTRE DE OBRAS	40h	10	A	01 a 24
MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	40h	23	A	01 a 24
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	40h	70	A	01 a 24
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	40h	2	A	01 a 24
OPERADOR DE MÁQUINA NIVELADORA	40h	2	A	01 a 24
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	40h	7	A	01 a 24
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	40h	5	A	01 a 24
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	23	A	01 a 24
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	40h	2	A	01 a 24
OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	40h	7	A	01 a 24
PINTOR	40h	7	A	01 a 24
PINTOR DE AUTOS	40h	2	A	01 a 24
SOLDADOR	40h	3	A	01 a 24
TORNEIRO MECÂNICO	40h	2	A	01 a 24
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS GERAIS CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	**C/H**	**QUANT. VAGAS**	**CLASSE INICIAL**	**REFERÊNCIAS**

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 19 de 142

AGENTE DE PORTARIA	40h	20	A	01 a 24
AUXILIAR DE MECÂNICO	40h	2	A	01 a 24
BORRACHEIRO	40h	6	A	01 a 24
BRAÇAL	40h	80	A	01 a 24
CARPINTEIRO	40h	13	A	01 a 24
COSTUREIRA	40h	4	A	01 a 24
COVEIRO	40h	6	A	01 a 24
COZINHEIRA	40h	56	A	01 a 24
FOTÓGRAFO	40h	2	A	01 a 24
LAVADEIRA	40h	10	A	01 a 24
MERENDEIRA	40h	135	A	01 a 24
PEDREIRO	40h	18	A	01 a 24
SERVENTE	40h	110	A	01 a 24
VIGILANTE	40h	106	A	01 a 24
ZELADORA	40h	135	A	01 a 24

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 20 de 142

ANEXO II DA LEI 2.735/PMC/2010
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTA EM SAÚDE (GOES) – *Consoante a Lei n. 2.964/2012* *Escolaridade: Nível Superior*	Médico Anestesista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Plástico, Médico Clínico Geral (Generalista), Médico Clínico Geral/PSF, Médico Dermatologista, Médico Do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Geriatra, Médico Homeopata, Médico Infectologista, Médico Intensivista, Médico Legista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Oncologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumatologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista,MédicoReumatólogo, Médico Sanitarista, Médico Urologista, Médico Ultrassonografista.
GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (GOANS) - ÁREA DA SAÚDE – *Consoante a Lei n. 2.964/2012* *Escolaridade: Nível Superior*	Biomédico, Bioquímico, Cirurgião Dentista Clinico Geral, Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial, Cirurgião Dentista Periodontista, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatria, Cirurgião Dentista Estomatologista, Cirurgião Dentista Paciente Portador de Necessidades Especiais, Cirurgião Dentista Odontólogo de Trabalho, Cirurgião Dentista Odontólogo em Saúde Coletiva, Cirurgião Dentista Protesista, Enfermeiro, Enfermeiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Farmacêutico Sanitarista, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta Sanitarista, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo,Psicólogo Sanitarista, Terapeuta Ocupacional.
GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (GOANS) – Consoante a Lei n. 2.735/2010 *Escolaridade: Nível Superior*	Administrador de Empresas, Administrador Hospitalar, Procurador do Município, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Social Sanitarista, Auditor Administrativo, Auditor Clínico, Biblioteconomista, Biólogo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal deObras e Posturas, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Pedagogo, Zootecnista.
GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO - PROFISSIONALIZANTE (GOATP) *Escolaridade: Nível Médio com curso profissionalizante*	Agente de Transporte e Trânsito, Desenhista, Instrumentador Cirúrgico, Instrutor Musical, Operador de Sistema, Programador, Técnico de Segurança no Trabalho, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Imobilização Ortopédica, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento,Técnico em Secretariado, Técnico em Administração, Técnico em Informática, Técnico em Topografia.
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO (GOMG) - MÉDIO / SUPERIOR – Consoante a Lei n. 2.736/2010 *Escolaridade: Nível Superior e Médio*	Oficial do Magistério Especialista em Educação nas seguintes modalidades: Administração Educacional, Orientador Educacional, Psicólogo Educacional, Supervisor Educacional, Psicopedagogo. Oficial do Magistério nas funções de: Magistério (Ensino Médio), Pedagogo, Letras (Língua Inglesa e

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 21 de 142

	Língua Portuguesa), Educação Física, Ciências Físicas e Biológicas, Matemática, História, Geografia, Técnicas Agrícolas, Artes,Filosofia, Ensino Religioso e Zootecnista.
GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (GOATA) *Escolaridade: Nível Médio*	Agente Administrativo, Agente de Biblioteca, Programador de VT, Secretária (em extinção), Telefonista, Oficial de Diligência, Intérprete de Braile, Intérprete de Libras, Cuidador.
GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO AUXILIARES PROFISSIONALIZANTES E AGENTES RURAIS DE SAÚDE (GOAPARS) – *Consoante a Lei n. 2.964/2012* *Escolaridade: Nível Médio*	Agente Rural de Saúde, Auxiliar de Enfermagem.
GRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIARES DE SERVIÇO DE SAÚDE (GOASS) - Consoante a Lei n. 2.964/2012 *Escolaridade: Nível Fundamental*	Auxiliar de Serviço de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Radiologia.
GRUPO OCUPACIONAL BASE OPERACIONAL- ADMINISTRATIVA (PROFISSÕES PRÁTICAS) - (GOBOA) *Escolaridade: Nível Fundamental Completo*	Agente de Manutenção e Reparos, Auxiliar Administrativo, Almoxarife, Auxiliar de Topógrafo, Cinegrafista, Eletricista Industrial, Eletricista Predial, Eletricista para Autos, Encanador Hidro Sanitário, Lanterneiro, Oficial Marceneiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Mecânico Geral, Mestre de Obras, Motorista de Viaturas Leves, Motorista de Viaturas Pesadas, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Máquinas Agrícolas, Pintor, Pintor de Autos, Soldador, Torneiro Mecânico.
GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS (GOAOSD) *Escolaridade: Nível Fundamental*	Agente de Portaria, Auxiliar de Mecânico, Borracheiro, Braçal, Carpinteiro, Costureira, Coveiro, Cozinheira, Fotógrafo, Gari (em extinção), Lavadeira, Merendeira, Pedreiro, Servente, Vigilante, Zeladora.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 22 de 142

ANEXO V DA LEI Nº 2.735/PMC/2010
DESCRIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÕES DE CARGOS

TABELA I - GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERENCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Administração. DESCRICÃO SUMÁRIA: Compreendem os cargos que se destinam a conceber e executar análise organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Apoiar tecnicamente atividades e projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; Participar de análises e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação *in loco*, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; Elaborar, rever, implantar e avaliar regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação de materiais, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras tarefas correlatas.
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR HOSPITALAR

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 23 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Administração de Empresas; Especialização em Administração Hospitalar. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos naárea de Administração Hospitalar; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.
ANALISTA DE SISTEMAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir as atividades relacionadas a processamento eletrônico de dados. ESPECIFICAÇÕES: Registro profissional do CRA; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Ciências da Computação. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 24 de 142

	Ensino de técnicas de processamento de dados; Desempenho de cargo de supervisão ou chefia nas áreas de análise, programação, operação, digitação, controle e preparo; Estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; Planejamento ou projetos em geral de sistemas que envolvam oprocessamento eletrônico de dados; Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados; Acompanhamento, fiscalização e controle de projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados, em produção; Gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; Codificação, elaboração, teste e simulação de programas; Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; Pesquisas de novas aplicações e otimizações operacionais; Desempenho principal de atividades diretamente relacionada a manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessárias ao processamento eletrônico de dados; Desempenho principal de atividade de codificação de dados e preparo de serviços a serem executados em equipamentos de processamentos eletrônico de dados, atividades estas que envolvam técnicos especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; Desempenho principal de atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
ARQUITETO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ARQUITETO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, paisagísticos, monumentos, loteamento e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho, especificando recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras e a ordenação estética e funcional da paisagem. ESPECIFICAÇÕES: Registro profissional do CREA; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior de Arquitetura. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 25 de 142

	Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos. Funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico; Elaborar projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, e regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto a realização do projeto; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas especificadas contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos. Funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico; Elaborar projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, e regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto a realização do projeto; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas especificadas contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos. Funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico; Elaborar projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, e regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto a realização do projeto; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas especificadas contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição e de outra obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificadas e dos prazos previstos; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área; Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as característica do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura a natureza do fato gerador; Consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outra, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vista ao equilíbrio técnico- funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Planejar a construção, com as minúcias, fazendo os projetos, maquetas e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra; Recorrer ao sociólogo, conhecendo as características culturais e sociais da população a qual se destinará a construção. Para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características; Planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem; Estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequadas; Coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de uma zona, indicando métodos e orientando o trabalho, para obter subsídios necessários a realização dos estudos de urbanização; Analisar os dados obtidos, estudando e efetuando correlações, para determinar a natureza, amplitude e ritmo de crescimento e desenvolvimento da região; Projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda a elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros. Executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL GUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 26 de 142

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais.

ESPECIFICAÇÕES:

Registro profissional de CRESS; Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso Superior em Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

(Descrição com redação dada pela Lei nº 5.023, de 25/05/2022).

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questão que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de caso e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para a solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social e outros; Realizar, coordenar, assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leituras e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidade os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; Encaminhar indivíduos, grupos e comunidade, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal; Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como ás comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania; Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução; Emitir pareceres como subsídio para a instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades; Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento do mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 27 de 142

ASSISTENTE SOCIAL SANITARISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL SANITARISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Serviços Sociais; Curso de Sanitarismo com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 5.023, de 25/05/2022).* DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de serviços social nos diferentes setores da área da saúde, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
AUDITOR ADMINISTRATIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUDITOR ADMINISTRATIVO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Contabilidade, Economia, Administração ou Direito. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Auditoria da Secretaria; Atuar no Departamento de auditoria, analisando e exarando pareceres de auditoria; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.
AUDITOR CLÍNICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUDITOR CLÍNICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 28 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Medicina. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Auditoria da Secretaria; Atuar no Departamento de auditoria, analisando e exarando pareceres de auditoria; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.
BIBLIOTECÁRIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, implantar, organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar informações de caráter geral e específico e colocá-las à disposição dos usuários, em bibliotecas ou centros de documentação. ESPECIFICAÇÃO: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Biblioteconomia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, registrando, identificando e atualizando o acervo bibliográfico; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico e audiovisual, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e indicando a compra, permuta e doação, para atualizar o acervo da biblioteca; Realizar os serviços de classificação, identificação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicação oficial e seriados, bibliografias e referências, atualizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação das informações; Registrar a movimentação de livros, periódicos e publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado; Promover a divulgação de material bibliográfico, icnográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação; Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas; Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas; Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e o controle da terminologia específica; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e as outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico; Atender, controlar e registrar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos; Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 29 de 142

	assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executores dessas tarefas; Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas.
BIÓLOGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIÓLOGO GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior – ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional no Órgão de Classe respectivo; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Biologia HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Ciências Biológicas. (Cargo com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011). JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies; Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies; Resgatar animais silvestres; Acompanhar e elaborar Geoprocessamento de informações ambientais; Confeccionar mapas temáticos ambientais; catalogar e classificar diferentes espécies da nossa fauna e flora; Participar de ações de vigilância em saúde, meio- ambiente e zoonoses, com elaboração de estudos, diagnósticos das situações evidenciadas e desenvolvimentos de ações propriamente ditas; Executar outras tarefas correlatas.
BIOMÉDICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOMÉDICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação, ou execução especializada relacionada com análises físico-químicas e microbiológicas, e pesquisa científica da área. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Ciências Biológicas. *(Cargo com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).*

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 30 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar pesquisas na área de sua especialização; Investigar e procurar resolver os enigmas dos males humanos, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos, identificar as origens desses males e os meios para combatê-los; Realizar análises clínicas, no sangue, fezes; Trabalhar em conjunto com equipes médicas, na realização de exames e interpretação de resultado; Responsabilizar-se por laboratórios e dirigir o pessoal técnico; Realizar outras atividades voltadas à medicina, que sirvam de elo de ligação entre medicina clínica e medicina científica; Realizar análises físico-químicas e macrobióticas de interesse para o saneamento do meio ambiente; Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; Atuar, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, deradiagnósticos e outros para os quais esteja habilitado; Estudar a origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando, avaliando informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização destes dados na medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos ou para futuras pesquisas; Estudar a composição, funções e processos químicos do organismo humano, do organismo animal e dos micro-organismos, utilizando as suas descobertas na prevenção de doenças em seres humanos e nos animais, na proteção da saúde e da boa condição física, assim como na seleção de animais para sua exploração econômica; Realizar análises de água e alimentos, utilizando técnicas preestabelecidas, realizando exame laboratorial, para controle de qualidade desse produtos; Colocar na orientação de programas de educação em saúde à comunidade, utilizando folhetos ilustrativos, explicando os métodos de tratamento da água, esclarecendo sobre a necessidade de novo exame para controle do tratamento realizado; Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem combater as fontes de infecção e valores das protozoonoses; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
BIOQUÍMICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOQUÍMICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL:01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análises microbiológicas e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias. ESPECIFICAÇÃO: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Bioquímica. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 31 de 142

	Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; Realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; Responsabilizar-se pela farmácia do hospital regional; Estabelecer norma supervisionar e fiscalizar os estoques de penso e medicamento, observando os critérios quanto a validade e qualidade dos mesmos; Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; Executar outras tarefas correlacionadas.
CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA CLINICO GERAL GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; Aplicar anestesia local e troncular; empregar a analgesia e a hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; Operar anexo ao consultório aparelhos de Raios X, paradiagnóstico; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente.
CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 32 de 142

	Curso Superior em Odontologia com especialização em cirurgia bucomaxilofacial. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; Biópsias; Cirurgia com finalidade protética; Cirurgia com finalidade ortodôntica; Cirurgia ortognática; Diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; Afecções radiculares e perirradiculares; Doenças das glândulas salivares; Doenças da articulação têmporo-mandibular; Lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial; Malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; Tumores benignos da cavidade bucal; Tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista e de distúrbio neurológico, com manifestação maxilofacial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em periodontia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; Planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos e procedimentos necessários à manutenção de saúde.
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 33 de 142

	Especialista que tem como objetivo a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em endodontia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; Procedimentos cirúrgicos para-endodônticos; Tratamento dos traumatismos dentários; outras atividades correlatas.
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente; a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em Odontopediatria. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Promoção de saúde, devendo o especialista transmitir às crianças, aos adolescentes, aos seus responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; Prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; diagnóstico das alterações que afetam o sistema estomatognático; Tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese, maloclusões e malformações congênitas e condução psicológica da criança e do adolescente para a atenção odontológica; Outras atividades correlatas.
CIRURGIÃO DENTISTA ESTOMATOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ESTOMATOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 34 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo a prevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em Estomatologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Promoção e execução de procedimentos preventivos em nível individual e coletivo na área de saúde bucal; Obtenção de informações necessárias à manutenção da saúde do paciente, visando à prevenção, ao diagnóstico, ao prognóstico e ao tratamento de alterações estruturais e funcionais da cavidade bucal e das estruturas anexas e realização ou solicitação de exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico.
CIRURGIÃO DENTISTA PACIENTE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ODONTÓLOGO EM PACIENTES PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem por objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas com o paciente. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em pacientes portadores de necessidades especiais. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados; Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas em nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas.
	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ODONTÓLOGO DO TRABALHO

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 35 de 142

CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOLOGO DE TRABALHO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo a busca permanente entre a atividade laboral e a preservação da saúde bucal do trabalhador, ou seja, prevenir e diagnosticar doenças do complexo bucomaxilofacial, provocadas pela atividade laboral, e evitar acidentes do trabalho por causas odontológicas, contribuindo assim para a saúde integral do trabalhador. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em odontologia do trabalho. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Identificação, avaliação e vigilância dos fatores ambientais que possam constituir risco à saúde bucal no local de trabalho, em qualquer das fases do processo de produção; Assessoramento técnico e atenção em matéria de saúde, de segurança, de ergonomia e de higiene no trabalho, assim como em matéria de equipamentos de proteção individual, entendendo-se inserido na equipe interdisciplinar de saúde do trabalho operante; Planejamento e implantação de campanhas e programas de duração permanente para educação dos trabalhadores quanto a acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e educação em saúde; Organizar estatística de morbidade e mortalidade com causa bucal e investigar suas possíveis relações com as atividades laborais; Realização de exames odontológicos para fins trabalhistas.
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOLOGO EM SAUDE COLETIVA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA ODONTÓLOGO EM SAÚDE COLETIVA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo o estudo dos fenômenos que interferem na saúde bucal coletiva, por meio de análise, organização, planejamento, execução e avaliação de serviços, projetos ou programas de saúde bucal, dirigidos a grupos populacionais, com ênfase nos aspectos preventivos. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em saúde coletiva. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 36 de 142

	DESCRIÇÃO DETALHADA: Análise sócio-epidemiológica dos problemas de saúde bucal da comunidade; Elaboração e execução de projetos, programas e/ou sistemas de ação coletiva ou de saúde pública visando à promoção, ao restabelecimento e ao controle da saúde bucal; Participação, em nível administrativo e operacional de equipe multiprofissional, por intermédio de: 1) organização de serviços; 2) gerenciamento em diferentes setores e níveis de administração em saúde pública; 3) vigilância sanitária; 4) controle das doenças e 5) educação em saúde pública.
CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Especialista que tem como objetivo a reconstrução dos dentes parcialmente destruídos ou a reposição de dentes ausentes visando à manutenção das funções do sistema estomatognático, proporcionando ao paciente a função, a saúde, o conforto e a estética. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Odontologia com especialização em prótese dentaria. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobreimplantes; Atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; Procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; Procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses sobre implantes e manutenção e controle da reabilitação.
CONTADOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativo, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Ciências Contábeis.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 37 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado; Inspecionar regularmente e escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e localizando e eliminando-os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultado parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar declaração do Imposto de Renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório; Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes e receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente e execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
ECONOMISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Economista GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas a orçamento financeiros da organização, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recurso e contenção de custos. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Ciências Econômicas JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 38 de 142

	Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativas, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referente a produção, incremento e distribuição de bens; Realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da produção e a forma de promover uma distribuição satisfatórios dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um; Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade; Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional setorial da atividade a serem desempenhadas pelo sistema econômico; Analisar dados coletados relativos a política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso; Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia; Organizar e dirigir pesquisas sobre o mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários à coleta de informações , para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços; Selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais , empregando técnicas estatística adequadas para possibilitar a sua utilização em investigação sobre o mercado; Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços; Planejar, elaborar os programas financeiros e orçamentários calculando e especificando receitas e custos durante o período considerando, para o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira; Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços; Identificar os meios adequados para uma distribuição equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade; Realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários a consecução dos projetos; Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis a justificativas econômicas de novos projetos ou modificação dos existentes; Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização de problemas ou políticas a serem adotadas; Elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando suas negociações; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outra tarefas.
ENFERMEIRO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Enfermeiro GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar planos de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional do Conselho de Enfermagem Regional – COREN; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Enfermagem JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 39 de 142

	Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aquele que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticas padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuir dos agravos a saúde Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o comprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.
ENFERMEIRO SANITARISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENFERMEIRO SANITARISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Enfermagem; Curso de Sanitarismo com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 40 de 142

	Elaborar e executar investigação epidemiológica; Atuar na execução de serviços de enfermagem; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc.; Executar os programas de vacina; Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiologia, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de saúde, Hospital, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Agrônomo GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes a cultivos agrícolas, desenvolvimento agropecuário e pastos, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional do CREA; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Engenharia Agronômica JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recurso naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores; Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, e adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outra características dos cultivos agrícolas; Pesquisar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, com abreviado ou aprimorar os já existentes, baseando- se em experiências, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, silvicultura, caprinocultura e outros, para elaborar novos métodos e/ou aperfeiçoar os já existentes, visando a obtenção de maior rendimento e qualidade dos produtos; Orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas e sistemas e plantio, custo de cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Planejar, promover e coordenar as atividades relativas a produção, conservação, comercialização e distribuição de sementes e mudas; Prestar assistência técnica as hortas comunitários, orientando os horticultores sobre os trabalhos dessa cultura, para obter produtos de boa qualidade; Promover a exploração racional da fruticultura, cultivando uma ou várias espécies frutíferas, visando aumentar a produtividade, melhorar a qualidade dos produtos e minimizar os efeitos da intermediação; Prorrogar as atividades do sistema de estações de avisos fitossanitários, objetivando a aplicação integrada das diversas técnicas de combate as pragas do algodoeiro, supervisionando os trabalhos desenvolvidos nas usinas demonstrativas e implantadas pelas estações; Levantar informações sobre as ofertas de alimentos de origem animal, vegetal e pescado, para avaliação do quadro alimentar da população rural e orientar os programas de saúde; Realizar levantamento de cadastro rural, visando ao aproveitamento econômico das terras, a aplicação ao desenvolvimento de crédito agrícola; Organizar campanhas de profissionais e combate a doenças e pragas em vegetais; Levantar dados e informações agroeconômicas de pequenos agricultores, visando a elaboração de propostas e projetos; Discutir com agricultores fórmulas que se ajustem a realidade do campo, no que concerne ao tipo de titulação de sua propriedade; Analisar e fazer avaliações de projetos de exploração agropecuária, apresentados por ocupantes de terras devolutas; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
ENGENHEIRO CIVIL	DENOMINAÇÃODO CARGO: Engenheiro Civil

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 41 de 142

GRUPO OCUPACIONAL : Atividades de Nível Superior - ANS

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos e trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES:

Registro profissional do CREA; Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso Superior em Engenharia Civil.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado a construção; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões da qualidade e segurança recomendado; Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto: Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões da água, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; Consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estética relacionadas a obra a ser executada; Estudar as condições requeridas para o funcionamentos das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Preparar previsões detalhada das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de- obra, para estabelecer os indispensáveis a execução do projeto; Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servida e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais; Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto; Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias: Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários a localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 42 de 142

	terminais rodoviários; Participar de projetos- pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento de padrões de qualidade e segurança recomendados; Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática à profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
ENGENHEIRO ELÉTRICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO ELÉTRICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior – ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia elétrica, preparação de planos, métodos e trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar na construção de obras públicas, os projetos e instalações elétricas, bem como manutenção e reparo de obras de engenharia elétrica e assegurar os padrões técnicos exigidos. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional do CRE/RO; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Engenharia Elétrica. *(Cargo com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e elaborar projetos de engenharia elétrica, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a execução, a construção, conservação de obras elétricas dentro dos padrões técnicos. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra de engenharia elétrica, estudando o projeto e encaminhando as características técnicas. Dirigir e executar projetos elétricos, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras elétricas. Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas. Executar todas as outras tarefas correlatas a engenharia elétrica.
ENGENHEIRO MECÂNICO	DENOMINAÇÃODO CARGO: Engenheiro MECÂNICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 43 de 142

	Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia mecânica, preparação de planos, métodos e trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a manutenção e reparo de viaturas leves e pesadas e máquinas pesadas, assegurando os padrões técnicos exigidos. ESPECIFICAÇÕES: Registro profissional; Ser aprovado em Concurso Público; HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Engenharia Mecânica; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e elaborar projetos de engenharia mecânica, estudando traçados e especificações, preparando orçamentos, técnicas de execução e outros dados para possibilitar a execução do trabalho; Proceder uma avaliação geral dos trabalhos a executar; Preparar o programa de trabalho para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam os serviços, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; executar outras tarefas inerentes a profissão.
ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL *(Cargo com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior – ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, dirigir e/ou executar projetos, pareceres e/ou laudos técnicos de engenharia relativos ás obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custos, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional no Órgão de Classe competente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Engenharia Sanitarista e Ambiental. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, dirigir e/ou executar projetos, pareceres e/ou laudos técnicos de engenharia relativos ás obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custos, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados; Executar projetos de tratamento de esgoto, água e destinação final de resíduos sólidos; Emitir Licenciamento ambiental, Laudos Ambientais; e executar outras tarefas correlatas.
FARMACÊUTICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Farmacêutico GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 44 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, paracitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde pública; Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Regional; Estabelecer norma, supervisionar e fiscalizar os estoques de penso e medicamentos, observando os critérios quanto a validade e qualidade dos mesmos; Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; Executar outras tarefas correlacionadas.
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Farmácia-Bioquímica; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 45 de 142

	Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, paracitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao reagardo da Saúde pública; Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; Responsabilizar-se pelas farmácias dos Hospitais Municipais e/ou Vigilância sanitária; Estabelecer norma, supervisionar e fiscalizar os estoques de penso e medicamentos, observando os critérios quanto a validade e qualidade dos mesmos; Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; Elaboração de laudos técnicos para a verificação de perdas decorrentes da destruição ou inutilização de produtos farmacêuticos deteriorados ou com vigência prescrita.
FARMACÊUTICO SANITARISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO SANITARISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Farmácia; Curso de Sanitarismo com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Farmacologia da Secretaria; Aviar receituário; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na farmácia do Hospital ou do Centro de Saúde, na organização, conservação e distribuição de medicamentos; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior *(Descrição com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços compreendendo a fiscalização do meio ambiente dentro do perímetro do município de Cacoal, bem como executar autuações e embargos de atividades que atendem contra o meio ambiente. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito); Gestão Ambiental; Ciências Biológicas; Engenharia Florestal; Engenharia Ambiental; Engenharia Agronômica; Zootecnia ou Medicina Veterinária.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 46 de 142

	(Descrição com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011). JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços compreendendo a fiscalização do meio ambiente dentro do perímetro do município de Cacoal, bem como executar autuações e embargos de atividades que atendem contra o meio ambiente; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potenciais de poluição, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens materiais; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Elaborar planos de ação, pareceres, recursos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou cidadão; Realizar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fiscal de Obras e Posturas GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRICÃO SUMÁRIA: Executar serviços compreendendo a fiscalização de obras e posturas dentro do perímetro urbano bem como embargos e desembargos de obras clandestinas. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito), Ciências da Contabilidade, Economia, Administração de Empresas, Gestão Ambiental, Engenharia Civil ou Arquitetura. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscalizar toda construção que não esteja adequada a legislação, verificando sempre se a mesma está cadastrada nos órgãos Municipais, Estaduais e Federais. Fiscalizar o fiel cumprimento dos projetos aprovados pela repartição pública; Acompanhar o início da construção até o término. Fiscalizar a postura do Município, compreendendo as atitudes tomadas por leigos dentro do Município. Impedir quaisquer atos de comercialização de produtos em logradouros, praças, ruas e avenidas. Impedir construções que avancem logradouros públicos, bem como confecção de fossas e sumidouros nos logradouros. Impedir quaisquer construção que venha atrapalhar o aspecto paisagístico do município, salvo com autorização do Executivo Municipal. Impedir que munícipes alterem quaisquer construção executada pelo órgão público. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores.
FISCAL TRIBUTÁRIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fiscal Tributário GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL:01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 47 de 142

	Atividades de natureza repetitiva sob supervisão, envolvendo a execução e qualificação do trabalho, relacionados com a fiscalização da receita e conferência de mercadorias. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* ESPECIFICAÇÕES: Ensino Superior Completo em Ciências da Contabilidade ou Ciências Jurídicas e Sociais (Direito), Economia ou Administração de Empresas. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços compreendendo a Tributação Municipal; Fiscalizar a abertura de firmas em sua legal posição; solicitar livros fiscais e documentos comprobatórios de assentamentos de documentos para fisco Municipal; Executar liberação de funcionamento e localização de firmas solicitantes; Apreender mercadorias que sejam de tributação Municipal; Fazer levantamento em livros fiscais, bem como a lavratura de notificações e auto de infração; Efetuar interdição em empresas que sejam sonegadoras de impostos Municipais; Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL:01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de natureza repetitiva, de complexidade mediana, envolvendo a execução de tarefas na área de vigilância sanitária. *(Cargo com redação dada pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior Completo. DESCRIÇÃO DETALHADA: Controle de alimentos chegados; Inspeção de pescados e mariscos; Reinspeção de carne e peixe nos mercados e frigoríficos de Cacoal; Coleta de amostra de alimentos para exames bromatológicos; Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios; Fiscalização periódica em determinados locais que comercializam alimentos e careçam de ação especial; Controle dos vendedores e manipulação de gêneros alimentícios; Intercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos; Fiscalização a locais de comércios indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho; Controlar as drogas e medicamentos em uso no Município; Controlar as farmácias e estabelecimentos congêneres quanto ao prazo de validade dos medicamentos; Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica; Ação fiscalizadora e constante combate do charlatanismo; Intercâmbio com conselhos afins; Executar outras tarefas correlatas.
FISIOTERAPEUTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior - ANS

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 48 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física de indivíduo. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Fisioterapia JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 5.023, de 25/05/2022).* DESCRIÇÃO DETALHADA: Ministrar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raqui-medulares cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo das consequências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento de programas e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre a necessidade da continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
FISIOTERAPEUTA SANITARISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA SANITARISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Fisioterapia;

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 49 de 142

	Curso de Sanitarismo com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 5.023, de 25/05/2022).* DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Fisioterapia da Secretaria; Atuar no Departamento de fisioterapia, analisando e exarando diagnósticos de Fisioterapia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Hospital, Centros de saúde, etc; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
FONOAUDIÓLOGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fonoaudiólogo GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de dicção, imposição de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Fonoaudiologia JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticas de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Promover a reabilitação de problemas de voz, realizando exercícios com os pacientes, ensinando-lhes a maneira correta de usar o aparelho fonador, com a importação da voz, dicção e pronúncia; Participar de programas, a fim de detectar e prevenir problemas nos recém-nascidos, efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo; Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça o diagnósticos de problemas auditivos; Dedicar-se ao estudo específico dos processos de aprendizagem da linguagem escrita pela criança e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal, principalmente com relação a voz; Realizar entrevistas com pacientes, obtendo dados específicos, para que possa traçar programa terapêutico que visará a recuperação do indivíduo; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, impostação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Realizar diagnósticos prévio, objetivando detectar as condições fonatorais e auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto a possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para complementar o diagnóstico; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO ANESTESISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ANESTESISTA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 50 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Anestesia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico CARDIOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Cardiologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 51 de 142

	DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico CIRURGIÃO GERAL GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Cirurgia Geral. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico CIRURGIÃO PLÁSTICO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 52 de 142

	capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Cirurgia Plástica. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO CLÍNICO GERAL (GENERALISTA)	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico CLÍNICO GERAL (GENERALISTA) GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 53 de 142

	Realizar consultas médicas, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; Fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e qualquer outras especialidades médicas conhecidas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levando esclarecimento sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir de observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos ligados à área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos, na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar o superior para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF *(Cargo criado pela Lei nº 2.836, de 21/06/2011)* GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional, ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: As atribuições do médico clínico geral / PSF incluem consultas e atendimentos médicos geral no tratamento e prevenção de doenças, em Prontos Atendimentos e Ambulatórios; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; A assistência médica prestada pelo médico clínico geral / PSF compreende a assistência médica ao paciente e estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas, desempenhar outras atividades afins ao cargo.
	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico DERMATOLOGISTA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 54 de 142

MÉDICO DERMATOLOGISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Dermatologia JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO DO TRABALHO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO DO TRABALHO GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior – ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar, controlar, orientar e supervisionar a fiscalização e as demais atividades relacionadas com a segurança e a medicina do trabalho, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta; ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional no Órgão de Classe competente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Medicina; Especialização em Medicina do Trabalho; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar, controlar, orientar e supervisionar a fiscalização e as demais atividades relacionadas com a segurança e a medicina do trabalho no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta; Organizar, administrar e participar de serviços de medicina do trabalho; Planejar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), além das medidas de saúde preventiva ocupacional e de proteção ambiental em áreas industriais; Planejar e participar do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Conhecer a legislação pertinente à medicina do trabalho; Desempenhar as atividades de médico do trabalho, atendendo plenamente a legislação em vigor; Realizar atendimentos, consultas e analises de pacientes com problemas de saúde relacionados a segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico GINECOLOGISTA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 55 de 142

MÉDICO GINECOLOGISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL:01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional ; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Ginecologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO GERIATRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico GERIATRA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Geriatria.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 56 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO HOMEOPATA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO HOMEOPATA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Homeopatia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO INFECTOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior – ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 57 de 142

	Registro Profissional no Órgão de Classe competente; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Medicina; Especialização em Infectologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; Solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO INTENSIVISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO INTENSIVISTA *(Cargo criado pela Lei nº 4.695, de 30/03/2021)* GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar; Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na UTI. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina Especialização em medicina intensiva JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na UTI; Colaborar com o plantonista na realização da evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho; Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho; Integrar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem na UTI; Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; Acompanhar o desempenho da equipe

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 58 de 142

	médica; Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade; Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM, ANVISA e Ministério da Saúde; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO LEGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO LEGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Medicina Legal. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO NEFROLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico NEFROLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 59 de 142

	capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Neufrologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO NEUROLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Neurologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 60 de 142

MÉDICO OBSTETRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO OBSTETRA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Obstetrícia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERENCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em medicina e especialização em Oftalmologia; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 61 de 142

	Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde - Hospital, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc. Executar outras tarefas correlatas
MÉDICO ONCOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ONCOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Oncologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO ORTOPEDISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 62 de 142

	Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Ortopedia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Otorrinolaringologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas
MÉDICO PEDIATRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 63 de 142

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Pediatria. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO PNEUMATOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Pneumologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 64 de 142

	Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO PSIQUIATRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Psiquiatria. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO RADIOLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 65 de 142

	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Radiologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO REUMATÓLOGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO REUMATÓLOGO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Reumatologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas
MÉDICO SANITARISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO SANITARISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar planos, programas e pesquisas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços específicos da área, para assegurar o desenvolvimento de ações voltadas para a proteção e recuperação da saúde coletiva.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 66 de 142

	ESPECIFICAÇOES: Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina com Especialização da área. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar assessoria técnica aos diversos órgãos de saúde na elaboração, implantação e avaliação das políticas de saúde em vigor; Elaborar, implantar e supervisionar, nos serviços de saúde normas, métodos e técnicas de atividade padronizadas; Elaborar, coordenar e avaliar atividades de desenvolvimento de recursos humanos e de treinamento de pessoal de nível superior, médio e elementar, em ações voltadas para a saúde pública; Participar de programas de docentes-assistencial - IDA, na execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão; Fazer investigação e pesquisa na área de epidemiologia, de interesse para a saúde pública, para prever medidas de controle. Tratamento e/ou erradicação de doenças; Coletar e sistematizar dados e informações estatísticas epidemiológicas, contribuindo no planejamento na execução de medidas de proteção da saúde pública; Realizar estudos e pesquisas microbiológicas, imunológicas, epidemiológicas, físico- químicas e outras, de interesse para a saúde pública; Realizar estudos, análise e diagnósticos do componente educativo dos problemas de saúde da área; Realizar estudos sobre extensão e adequação da rede de unidades de saúde, propondo medidas que disciplinem seu desenvolvimento; Gerenciar instituições e/ou órgãos e setores da área de saúde e saneamento, de acordo com os critérios e normas administrativas estabelecidos; Atuar nas unidades de nível central, regional e local, na assessoria de planejamento e coordenação de planos e projetos de saúde planejamento; Programar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e atividades setoriais, participando de equipes multiprofissionais; Participar de programas e atividades sanitárias, para atendimento à situação de emergência e calamidade pública; Prestar assistência direta à clientela, de acordo com a necessidade, na área de sua competência; Elaborar relatórios e documentos técnico-científicos relacionados com as atividades de saúde pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO UROLOGISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO UROLOGISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Urologia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 67 de 142

	Realizar consultas médicas, compreendendo; análise, exame físico; solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população mundial; Colaborar na investigação epidemiológica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Superior REFERÊNCIA: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza exames de ultrassonografia; Diagnostica patologias por imagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar de programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superiores médico e elementar que atuam no campo da assistência medica hospitalar; ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina; Especialização em Ultrassonografia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas médicas, compreendendo a análise de exame físico, solicitar e realizar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal. Realizar exame por imagens para diagnosticar patologias e emitir laudos e pareceres; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos Órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais, Centros e Postos de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO VETERINÁRIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO GRUPO OCUPACIOANAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos específicos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Pesquisar a natureza, causas e desenvolvimento das doenças dos animais analisando resultados testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento. ESPECIFICAÇÕES:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 68 de 142

	Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Medicina Veterinária JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionadas com pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento dos mesmos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto a aplicação dos recursos oferecidos; Fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizo exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnósticos terapêuticos, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Promover o melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimatação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e seu aproveitamento; Realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados e outros problemas conexos; Efetuar o controle sanitário de produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais anti-mortem e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação e armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco” para fazer cumprir a legislação pertinente; Proceder o controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças; Realizar pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatística, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Realizar experiências testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes à animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal; Aperfeiçoar métodos de combates a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar proliferação de doenças; Efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle de raiva e outras zoonoses, nas áreas urbanas e rurais; Atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento; Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem; Participar de campanhas de vacinação, planejando, coordenando e executando as atividades inerentes as mesmas; Realizar estudos ecológicos e ambientais, com vistas a conhecer os ecossistemas e definir a realização das ações de prevenção, controle e erradicação de focos e surtos de zoonoses, preservando o equilíbrio ecológico; Elaborar relatório da atividade executivas na área veterinária; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
NUTRICIONISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades dei Nível Superior - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, referente a trabalhos que envolvem educação alimentar, nutrição dietética, para indivíduos ou coletividades. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 69 de 142

	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Nutricionista JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais; ou 20 (vinte) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínicos-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para divulgação; Elaborar cardápios normais e diaterápicos; Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário impugná-los; Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Desempenhar tarefas semelhantes.
PEDAGOGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERENCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Pedagogia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Pedagogia da Secretaria; Atuar no Departamento de Pedagogia, analisando e exarando diagnósticos da área de pedagogia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Prestar apoio pedagógico a pacientes e familiares com os meios necessários ou disponíveis no Hospital, Centro de Saúde, etc; Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
PSICÓLOGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 70 de 142

Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.

ESPECIFICAÇÕES:

Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso Superior em Psicologia

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

ÁREA DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL:

Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e trações de personalidades compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto realização; Executar outras tarefas correlatas.

ÁREA CLÍNICA:

Estudar e proceder a formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico à pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de paciente, transcrevendo os dados psicopatológico obtidos em testes e exames, para fornecer subsídios indispensável ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Visitar pacientes hospitalizados para serem metestomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará a continuidade de tratamento, para estabelecer o tratamento e conduta a serem adotados; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmais, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio social; Realizar atendimento periciais e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinados de acordo com as situações previstas na lei; Executar outras tarefas correlatas.

ÁREA ADMINISTRATIVA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 71 de 142

	Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim assegurar o tratamento ético, conforme disposição previstas em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas afins em órgãos e entidades do estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
PSICÓLOGO SANITARISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO SANITARISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Psicologia; Curso de Sanitarismo com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia da Secretaria; Atuar no Departamento de Psicologia, analisando e exarando diagnósticos da área de Psicologia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Prestar apoio psicológico a pacientes e familiares com os meios necessários ou disponíveis no Hospital, Centro de Saúde, etc; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: ART. 101 DA C.F. E LEI Nº 8.906/94 REFERÊNCIA INICIAL: Tabela da Lei n. 2.413/2008 TETO REMUNERATÓRIO: Dos Ministros do STF nos termos do Art. 37, XI da CF/88. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudos de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico na instituição. ESPECIFICAÇÕES: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 72 de 142

	Curso Superior de Direito Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil JORNADA DE TRABALHO: 40(quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobres direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente; Redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros de interesse da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida à legislação vigente, fiscalizando a sua execução, para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação, bem como a percepção dos honorários advocatícios de sucumbência fixado pelo Juiz; Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição; Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas; Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas; Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas; Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição; Elaborar projetos de leis, decretos, regulamentos e registros apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para completar ou preencher necessidades de diplomas legais; Atender e orientar os segurados, quando atuante em instituição previdenciária, instruindo-o nas postulações administrativas e jurídicas e em relação aos seus direitos e obrigações junta à mesma instituição, para assegurar-lhes, quando for o caso, decisões favoráveis; Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmados do interesse na instituição e/ou do Município; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL *(Cargo criado pela Lei nº 3.197, de 05/07/2013)* GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Terapia Ocupacional. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 5.023, de 25/05/2022).*

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 73 de 142

	DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver atividades no centro de atenção psicossocial (CAPS), que hoje não possui esse tipo de profissional, porém é necessário para as atividades de reabilitação no CAPS, além de ser uma exigência do ministério da saúde para repassar o recurso mensal de custeio desse serviço no município. Restabelecer o indivíduo dentro de suas potencialidades biopsicossociais, e introduzi-lo ou reintroduzi-lo ao seu meio como membro ativo e produtivo para isto, a abordagem relativa ao cliente tem que ser realizada através do diagnóstico da patologia apresentada. o profissional recebe o cliente com o diagnóstico médico ou colabora no processo diagnóstico, utilizando-se das técnicas de avaliação específica em cada setor da medicina: clínica geral, neurologia, psiquiatria, traumato-ortopedia, reumatologia, pediatria e cardiologia. Reabilitar aspectos motores, perceptivos e cognitivos por meio de atividades pré-selecionadas e analisadas para promover o restabelecimento das funções lesadas ou deficitárias nas seguintes áreas: motora - coordenação, força, amplitude articular, funcionalidade e destreza. perceptiva - integração dos diversos aspectos sensoriais (tátil, gustativo, olfativo, visual e auditivo). as alterações peculiares a cada via sensitiva envolve fatores específicos que devem ser explorados e estimulados. cognitiva - integração e maturação das funções percepto- motoras, enfocando a organização e interpretação adequada de todas as sensações que levam o indivíduo à independência e à adaptação com o seu ambiente. Demais atividades inerentes a função respectiva.
ZOOTECNISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ZOOTECNISTA GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Zootecnia; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Administrar propriedades rurais; Avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos de crédito, seguro e judicias; Direção de instituições de ensino e de pesquisa na área de produção Animal; Regência de disciplinas ligadas a produção animal no âmbito de graduação, pós- graduação e em quaisquer níveis de ensino. Desenvolvimento de Atividades que visem à preservação do meio ambiente.

TABELA II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
AGENTE DE TRANPORTE E TRÂNSITO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 74 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar a fiscalização de transito e transporte, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia, conforme estabelece o art. 24, VI da Lei n. 9.503/97, dentro do perímetro urbano e rural do Município de Cacoal. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria “A/B”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: Operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, conforme estabelece o art. 24, VI da Lei n. 9.503/97; Aplicar penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada, prevista na Lei Federal n. 9.503/1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; Fiscalizar, atuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infração por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos; Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos pertinentes ao assunto; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a sua circulação; Prestar auxílio ao desempenho das atividades dos órgãos municipais, no que tange à proteção e à conservação dos bens, serviços e instalações do Município; Criar rotas alternativas para o tráfego; Sincronizar semáforos às condições de trânsito; Executar outras atribuições relacionadas à segurança e ao trânsito no Município; Desenvolver atividades correlatas.
DESENHISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: DESENHISTA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artístico, aplicado à engenharia, à arquitetura, topografia, à hidrografia, à estatística e de gráficos em geral. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 75 de 142

	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo – Curso de Técnico em Desenhista JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos e orientações fornecidas; Reduzir ou ampliar desenhos, seguindo-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; Efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; Desenhar e pintar cartazes informativos dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os direitos visuais de acordo com objetivo fixado; Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especializações dos originais; Submeter os esboços elaborados a apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; Elaborar os desenhos definitivos do projeto, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; Realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais; Executar outras tarefas correlatas.
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO *(Cargo criado pela Lei nº 3.197, de 05/07/2013)* GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Técnico em Enfermagem com Curso em Instrumentação Cirúrgica; Registro Profissional do COREN. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar nas unidades hospitalares, em conjunto com o médico auxiliar, fornecendo um atendimento com qualidade, sem desgaste para o profissional médico no centro cirúrgico; Escolher o material específico para a cirurgia e verificar se está em ordem; se não estiver familiarizado com o cirurgião, perguntar antecipadamente os fios que serão utilizados durante a cirurgia; Usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar as luvas; Dispor na mesa o campo cirúrgico duplo, próprio para a mesa de instrumentador; Dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material necessário está faltando; Evitar qualquer tipo de contaminação, conservando as mãos acima da cintura, não podendo encostar estas em qualquer lugar que não esteja esterilizado; Tomar o cuidado para não encostar com a parte não estéril do avental nas mesas auxiliares e de instrumentais; na falta de avental com opa (proteção nas costas); Auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião; Passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-lo antes de usar, evitando acidentes; Conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos; Conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixar a mesa desarrumada; No caso de cirurgias em que são retirados materiais para exame, responsabilizar-se por eles até que sejam encaminhados ao setor competente; Ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; Contar compressas grandes, pequenas e gazes antes e ao término de cada procedimento cirúrgico; Evitar o desperdício de fios, porém ter sempre o necessário para evitar complicações durante o ato cirúrgico; Ao final da cirurgia proceder ao curativo na fenda cirúrgica, separar o instrumental dos materiais perfurantes e cortantes, evitando dessa forma acidentes; Outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 76 de 142

INSTRUTOR MUSICAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR MUSICAL GRUPO OCUPACIONAL: Técnico profissionalizante REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministrar aulas de teoria musical, transmitindo aos alunos noções elementares de música. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo; Curso profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Ministrar aulas de teoria musical; Conhecimento das notas musicais; Leitura musical nas claves de sol e fá; Noções de altura das notas musicais (grave, médio, e agudo); Noções de compasso (binário, ternário e quaternário); Noções básicas de solfejo; Noções básicas dos valores das notas musicais; Noções básicas de ritmo; Formação de bandinha rítmica e coral infantil; Noções de história da música.
OPERADOR DE SISTEMA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE SISTEMA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a operar sistemas em microcomputadores, identificando e recuperando falhas operacionais bem como atender as solicitações dos usuários. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo; Curso de operador de computador com duração mínima de 06 (seis) meses. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 77 de 142

	Verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros; selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos de acordo com a tarefa a ser executada; Digitar dados e emitir relatórios, observando os programas em execução, detectando problemas e ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário, solicitar ao responsável pela unidade a providência de soluções; Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com as normas preestabelecidas pela chefia da unidade; Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos; Orientar e treinar os usuários na operação de microcomputadores; Executar outras tarefas correlatas.
PROGRAMADOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROGRAMADOR GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Treinamento específico na atividade e experiência mínima de 01 (um) ano no exercício da referida atividade; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Analisar, projetar e desenvolver programas, visando atender as necessidades computacionais da Secretaria Municipal de Saúde. Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento, terminais, impressoras, unidades de discos e outros. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação. Digitar os dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções. Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes. Emitir relatórios, enviando-os as unidades administrativas de acordo com as normas pré-estabelecidas. Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos. Executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico profissionalizante DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos da área de agropecuária. ESPECIFICAÇÃO: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 78 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientar turmas de operários rurais, orientar o combate as doenças e pragas da lavoura, os trabalhos de floricultura e de plantio de cereais, em geral; Encarregar-se da distribuição de sementes, inspecionar as lavouras, visando a descoberta de pragas e doenças; Fazer a distribuição de vendas de inseticida e sementes: Promover o preparo de inseticidas e fungicidas e a seleção de sementes; Efetuar medição de áreas de captação, a preparação de rações e levantamento de canteiros; Auxiliar na preparação de material botânico para exames atômicos; Separar e preparar o material botânico a ser incorporado ao herbanário; Confeccionar cortes ao micrótomo, sua colagem as lâminas, colocação , desidratação e montagem final desses cortes; Organizar quadros da produção florestal; Executar e coordenar os serviços de semeadura e de plantação de frutos de essências florestais, ornamentais e exóticas aclimatadas; Executar e coordenar os trabalhos de repicagem e enviveramento de mudas; Despachar os pedidos de fornecimento de mudas; Realizar trabalhos de inseminação artificial; Atender aos rebanhos vacinando-os, tomando temperaturas, fazendo curativos, ministrando remédios ou coletando sangue; Providenciar a fabricação de soros e vacinas, visando a imperimunição dos animais; Preparar mapas de distribuição de consumo local; Ministrar conhecimentos sobre os métodos modernos de cultura e sobre o uso das máquinas no preparo do solo, no plantio, no cultivo e nas colheitas; Dar demonstrações sobre as vantagens do plantio com sementes selecionadas e expurgadas; Ministrar ensinamentos sobre proteção e correção da terra, e sobre as vantagens de análise dos solos e sua técnica; Fazer as notificações cabíveis; Manter vigilância sobre a higiene dos estabelecimentos de carnes, leite e derivados; Auxiliar na inspeção de animais mortos; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes a área de contabilidade da repartição. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Se aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição; Elaborar empenhos de despesas, observando a classificação e a existência de saldo nas dotações; Instruir processos de prestações de contas; Exercer tarefas, sob orientação relativas a execução orçamentária; Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas da repartição; Auxiliar no levantamento de dados para elaboração de relatórios patrimoniais; Executar os serviços sob o comando do contador ou chefe da contadoria; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 79 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas secundárias sob a supervisão e orientação do Engenheiro Civil ou Arquiteto. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional do CREA/RO; Se aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Estar apto a desenvolver trabalhos de desenho técnico arquitetônico; Operar e ter conhecimento de equipamentos e/ou ferramentas usadas nas construção civil; Dominar e estar atualizado com relação a materiais de construção de uso correntes; Dominar a execução de instalações tais como: instalação elétrica, hidro-sanitária, combate a incêndios; Executar levantamento de dados em campos e pesquisas bibliográficas de natureza técnica para elaboração de projetos; Conduzir trabalhos técnicos em todas as suas etapas, assim como promover treinamento de equipes de trabalho; Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; Operar e/ou utilização de equipamento, instalações e materiais; Aplicação das normas técnicas, concernentes aos respectivos processos de trabalhos; Levantamento de dados de natureza técnica; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparos ou manutenção; Treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; Desempenho de cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação; Fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência; Organização de arquivos técnicos; Execução de trabalhos repetitivos de manutenção e controle de qualidade; Execução de serviços de manutenção, instalações e equipamentos; Execução de instalação, montagem e preparo; Prestação de assistência técnica ao nível de sua habilitação na compra e venda de equipamentos e materiais. Elaboração de orçamentos relativos as atividades de sua competência; Execução de ensaios de rotina; Execução de desenhos técnicos; Execução de outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, de relativa complexidade envolvendo a existência complementar a clientes e ou desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional do COREN; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 80 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar de equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização e preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação a ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas; Alimentar mediante sonda gástrica; Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Realizar sondagem visical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de nível de média, de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do cirurgião dentista. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da equipe de odontologia; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão; Participar do programa educativo de saúde bucal; Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico; Proceder a manutenção e conservação odontológico; Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira; Remover suturas; Fazer tomadas e revelações de radiografia ultra-orais; Executar aplicação tópica de substância para prevenção da cárie; Inserir, condensa e, esculpir e polir materiais restauradores; Proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; Fazer a demonstração de técnica de escovação; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante REFERÊNCIA INICIAL: 01

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 81 de 142

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA *(Cargo criado pela Lei nº 3.197, de 05/07/2013)* GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Técnico em Enfermagem com Curso em Imobilização Ortopédica. Registro Profissional do COREN JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 82 de 142

	Imobilização de fraturas de pequena complexidade, que não seja fratura exposta; Auxiliar médico ortopedista e agilizar o atendimento ao usuário; Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações; Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde. as imobilizações especiais ou de risco, tais como as realizadas em pacientes anestesiados, as confeccionadas em pós- operatório imediato, as aplicadas em pacientes com lesões neurológicas, vasculares ou extensas da pele, as que visem correção em crianças, as que necessitem de mesa ortopédica para sua confecção, as que incluam 03 (três) ou mais articulações e as que sigam à redução ou manipulação, serão procedidas, necessariamente, com a participação direta do médico auxiliado por profissional técnico em imobilizações ortopédico capacitado a atuar sob a indicação e supervisão do médico ortopedista assistente; Observação dos pacientes imobilizados por ele quando internados, principalmente nos pós-operatórios onde o índice de edemas e complicações são mais vulneráveis e merecem a atenção de toda uma equipe (tios, enfermagem e médicos) devido as imobilizações serem realizadas sob pressão de garrotes durante o ato cirúrgico.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO. GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de análise e pesquisas de laboratório bem como a preparação de vacinas, soluções e reativos. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Coletar material amostras para diversos exames de laboratório bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; Proceder execução e análise de exames de laboratórios tratando as amostras através de aparelhagem e reagente adequados; Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas, encaminhá-los para elaboração de laudos; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostra, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos; Preparar dados para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 83 de 142

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de nível médio, de natureza especializada relacionada com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 24 (vinte e quatro) horas semanais. *(Carga horária com redação dada pela Lei nº 3.728, de 20/12/2016).* DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar todas as técnicas de exames e especiais de competência do técnico, executadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografia, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamento toráxico, através do sistema de abreugrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de raio-x para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a ser desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM SANEAMENTO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SANEAMENTO GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo Profissionalizante em Saneamento ou equivalente; Ter registro no conselho competente. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos em saneamento; Preparar, esterilizar, e desinfeccionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo as normas para realização de amostragem da qualidade de águas; Auxiliar em processos de elaboração de rede básica de saneamento e esgoto; Fiscalizar e orientar sobre os processos de saneamento, esgoto, administração de fossas, lixos, etc; Atuar no Departamento de Saneamento analisando e exarando pareceres técnicos sobre assuntos relativos a sua competência; Executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 84 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar levantamentos da superfície e do subsolo da terra, de sua topografia natural e de outras existentes, determinado o perfil, a localização, dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, com a finalidade de fornecer dados básicos ao trabalho de construção e outros projetos. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo Profissionalizante na área do cargo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando- os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar nivelamentos geográficos, localizando, na área a Ser levantada, o ponto referência, utilizando cartas geográficas e/ou desenhos, instalando a leitura e registrando os dados obtidos em cadernos topográficos; Realizar levantamentos da área demarcada, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, referências de nível e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios. Determinar e implantar marcos básicos, anotando cotas e coordenadas, de acordo com o projeto de construção; Realizar trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de localização de demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos; Elaborar “croquis” de nivelamento e perfis estabelecidos; Descrever o perfil do terreno, com anotações de medições e de cálculos efetuados, transcrevendo as cotas-bases, para determinação do perfil desejado; Auxiliar no balizamento, das diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a sua precisão; Efetuar cálculos trigonométricos, mediante dados verificados, na execução do levantamento; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível técnico profissionalizante, envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Médio Completo Profissionalizante na área do cargo.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 85 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc; Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, precedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM SECRETARIADO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SECRETARIADO GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível técnico profissionalizante, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo Profissionalizante na área do cargo; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 86 de 142

	Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc; Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, precedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Profissionalizante. REFERÊNCIA INICIAL:01 ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público; Registro no órgão de Classe Competente. (Especificação acrescida pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011). HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação de Nível Técnico Profissionalizante em Segurança do Trabalho *(Especificação acrescida pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Informar ao empregador através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar aos 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 riscos de acidentes do trabalho, doenças profissionais do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou o seu controle; Executar procedimento de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidente do trabalho, doenças profissionais, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das prevenções, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica que permitam a proteção coletiva e individual; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Executar outras tarefas correlatas.

TABELA III - GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO *Regidos pela Lei n. 2.736/PMC/2010.*	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 87 de 142

OFICIAL DO MAGISTÉRIO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO NAS FUNÇÕES DE:	
ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	CATEGORIA/CARREIRA: ESPECIALISTA Em EDUCAÇÃO DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: ADMINISTRADOR EDUCACIONAL GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO (SUPERIOR) REFERÊNCIA: 01 – CLASSE B DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar, orientar e avaliar as atividades administrativas relacionadas a Educação, planejando, organizando e acompanhando a execução dos programas de sua competência, relacionados a administração educacional. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Assessorar e planejar a execução dos programas de trabalho relacionados aos assuntos técnicos-administrativos e pedagógicos da Educação, tais como elaboração de currículo, calendário escolar, verificação de carga horária, documentação, estudo de normas e legislação educacional, promovendo o levantamento de dados através de acompanhamento, visando o cumprimento das normas e legislação vigente; Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da rede escolar e as necessidades de ensino para assegurar bons índices de rendimento nas escolas assessoradas. Analisar o plano de organização das atividades das escolas assessoradas, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; Orientar e sugerir em âmbito das escolas assessoradas quanto aos trabalhos administrativos, promovendo o acompanhamento da merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, sempre no sentido de assessorar a administração, assegurando dessa forma a regularidade no funcionamento da Secretaria e de cada estabelecimento de Ensino. Sugerir regulamento, que preconize normas de disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos.
ORIENTADOR EDUCACIONAL	CATEGORIA/ CARREIRA: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: ORIENTADOR EDUCACIONAL GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior)

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 88 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 – CLASSE B DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, acompanhar, atualizar a avaliar os planos e ações educativos, propondo diretrizes, implantando a orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria de educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional; JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área; Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar; Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino; Formular diretrizes pertinentes à atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômico e educacional do País e do ensino; Articular-se com a Faculdade de Educação, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências educacionais; Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para pessoal técnico e administrativo; Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados à área de Educação; Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa; Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo; Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com as Delegacias de Educação e Escolas, que possibilitem discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global; Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando a integração vertical e horizontal; Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atendimento dos objetivos e metas propostas pelo sistema Educacional; Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município; Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino; Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino; Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo; Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; Orientar servidores da classe inferior sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	CATEGORIA/ CARREIRA: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DE MAGISTÉRIO FUNÇÃO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 89 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 – CLASSE B DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia Educacional. ESPECIFICAÇÕES: Registro profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Psicologia com Habilitação em Psicologia Educacional. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: ÁREA EDUCACIONAL: Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento de indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área da sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Executar outras tarefas correlatas. ÁREA ADMINISTRATIVA: Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim assegurar o tratamento ético, conforme disposição previstas em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas afins em órgãos e entidades do estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
PSICOPEDAGOGO	CATEGORIA/CARREIRA: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO D ENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: PISICOPEDAGOGO GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO (SUPERIOR)

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 90 de 142

	REFERÊNCIA: 01 – CLASSE B DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Dar suporte psicopedagógico aos professores e alunos na área de psicopedagogia. Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da rede escolar e as necessidades de ensino para assegurar bons índices de rendimento dos profissionais da educação e dos alunos. Analisar o plano de organização das atividades das escolas assessoradas, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; Orientar e sugerir em âmbito das escolas assessoradas quanto aos trabalhos administrativos, promovendo o acompanhamento psicopedagógico, sempre no sentido de assessorar a administração, assegurando dessa forma a boa eficiência das atividades docente e discente; Sugerir regulamento, que preconize normas de disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos e professores.
SUPERVISOR ESCOLAR	CATEGORIA/ CARREIRA: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: SUPERVISOR ESCOLAR GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 – CLASSE B DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional;Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar e Supervisão Escolar;

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 91 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido socioeconômico, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Avaliar o processo ensino- aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas; Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional; Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas; estimular, registrar, analisar e divulgar as experi6encias educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para proporcionar o seu conhecimento pela sociedade; manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas; Executar outras tarefas correlatas.
OFICIAL DO MAGISTÉRIO DE NÍVEL SUPERIOR NAS FUNÇÕES DE:	
PEDAGOGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: Pedagogo GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 – CLASSE B DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas em cursos regulares da educação infantil e/ou ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior em Pedagogia. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais. *(Alterado pela Lei 4.180/2018).* DESCRIÇÃO DETALHADA: NA ÁREA DA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 92 de 142

	Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem; Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologia, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da matricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL: Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica-social. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados; Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos históricos-sociais da pátria; Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações- problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso; Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; Executar outras tarefas correlatas.
LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LINGUA PORTUGUESA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de língua portuguesa em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 93 de 142

	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e ministrar aulas de língua portuguesa aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino- aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LINGUA INGLESA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de língua inglesa em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior em Letras com Habilitação em Língua Inglesa. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 94 de 142

	Planejar e ministrar aulas de língua inglesa aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino- aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
EDUCAÇÃO FÍSICA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: EDUCAÇAO FÍSICA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) R EFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de educação física em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior de Educação Física. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 95 de 142

	Planejar e ministrar aulas de educação física aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino- aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: CIÊNCIA FÍSICA E BIOLÓGICA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de ciências físicas e biológicas em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior de Ciência Biológica. *(Especificação acrescida pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011).* JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e ministrar aulas de ciências físicas e biológicas aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino- aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 96 de 142

MATEMÁTICA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: MATEMÁTICA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de matemática em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior de Matemática. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e ministrar aulas de matemática aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
HISTÓRIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: HISTÓRIA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 97 de 142

	Planejar e ministrar aulas de história em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior de História. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e ministrar aulas de história aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
GEOGRAFIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: GEOGRAFIA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de geografia em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior de Geografia.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 98 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e ministrar aulas de geografia aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICAS AGRÍCOLAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: TÉCNICAS AGRÍCOLAS GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de técnicas agrícolas em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior em Agrônomo com complementação pedagógica reconhecida pelo MEC JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 99 de 142

	Planejar e ministrar aulas de técnicas agrícolas aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino- aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
ARTES	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: ARTES GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de artes em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior de Artes. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 100 de 142

	Planejar e ministrar aulas de artes aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
FILOSOFIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: FILOSOFIA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de filosofia em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior em Filosofia. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 101 de 142

	Planejar e ministrar aulas de filosofia aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
ENSINO RELIGIOSO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: ENSINO RELIGIOSO GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de ensino religioso em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior em Teologia com complementação pedagógica devidamente registrada pelo MEC. JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 102 de 142

	Planejar e ministrar aulas de ensino religioso aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino- aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.
ZOOTECNISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO: ZOOTECNISTA GRUPO OCUPACIONAL: Magistério (Superior) REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e ministrar aulas de zootecnia em cursos regulares da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação em Curso Superior em Zootecnia com complementação pedagógica devidamente registrada pelo MEC. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 103 de 142

	Planejar e ministrar aulas de zootecnia aos alunos da educação básica, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino da educação básica; Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder a avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem; Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; Executar outras tarefas correlatas.

TABELA IV - GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
AGENTE ADMINISTRATIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Médio Completo; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 104 de 142

	Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc; Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, precedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE BIBLIOTECA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE BIBLIOTECA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo; Organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo os critérios de classificação e catalogação adotados na Biblioteca; Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo para identificar demandas por leitura; Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; Executar outras tarefas correlatas.
CUIDADOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CUIDADOR *(Cargo acrescido pela Lei nº 4.170/2018).*

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 105 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 001 – CLASSE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanhar a criança e/ou adolescente de maneira individualizada para apoiar sua mobilidade, locomoção, alimentação, vestimenta, higiene pessoal, educação e cultura, visando seu bem-estar. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.992, de 05/04/2022). ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Acompanhar a pessoa cuidada com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento de maneira individualizada no ambiente escolar ou em ambiente de acolhimento; Viabilizar e auxiliar na mobilidade e locomoção da pessoa cuidada com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento; Assegurar o atendimento às necessidades pessoais da pessoa cuidada com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento, tais como: higiene corporal/íntima (banho, troca de fraldas, uso do banheiro), vestuário; alimentação e higiene bucal e cuidados nos casos de sialorreia, bem como, assistir o aluno, em relação a atuação na SEMED, na realização de outras tarefas pedagógicas propostas pelo professor regente, compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais; Viabilizar a permanência da pessoa cuidada com deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento em espaços e atividades coletivas propostas pelo professor regente; Conhecer sobre adequação postural para a pessoa cuidada com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção em todos os ambientes; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida; comunicar à equipe ou chefia imediata sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observados; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, ou com necessidades especiais, durante a permanência nas dependências municipais; Acompanhar a pessoa cuidada em atividades propostas fora do ambiente escolar ou do ambiente de acolhimento, como aulas de campo, consultas médicas e outras diligências; auxiliar a pessoa cuidada que faz uso do transporte adaptado no percurso entre a casa e escola e vice-versa; Atuar com a pessoa cuidada em ambientes escolares ou, em ambientes de acolhimento que a necessidade requer a presença de cuidador, nas diversas repartições do Município, desde que atendido o interesse público. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.992, de 05/04/2022).
INTERPRETE DE BRAILE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: INTERPRETE DE BRAILE GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 106 de 142

	Revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, material de divulgação, atividades e provas que farão parte da vida escolar dos alunos cegos, observado o uso adequado das técnicas de pontuação textual em Braille e utilização de software's específicos na área de deficiência visual. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, material de divulgação, atividades e provas que farão parte da vida escolar dos alunos cegos, observado o uso adequado das técnicas de pontuação textual em Braille e utilização de sofware's específicos na área de deficiência visual; Acompanhar aulas, seminários, cursos e outras atividades pedagógicas ou não a fim de dar suporte a alunos e/ou participantes.
INTÉRPRETE DE LIBRAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas desconhecimento do currículo das séries iniciais do ensino fundamental; Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada ou não, quando solicitado; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas desconhecimento do currículo das séries iniciais do ensino fundamental; Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada ou não, quando solicitado; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
OFICIAL DE DILIGÊNCIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DE DILIGÊNCIA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 107 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar intimações, notificações e diligências, nos procedimentos administrativos de atribuição da Procuradoria Geral do Município, lavrando as certidões correspondentes; ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar intimações, notificações e diligências, nos procedimentos administrativos de atribuição da Procuradoria Geral do Município, lavrando as certidões correspondentes; Acompanhar o órgão da procuradoria municipal na execução de qualquer diligência ou inspeção; Manter sob a sua guarda e responsabilidade os autos que lhe forem confiados; Preparar salas para as audiências; Executar a condução coercitiva de pessoas, quando determinado por órgão competente, com o apoio da polícia militar ou civil, quando for o caso; Assistir as audiências, executando serviços que lhe forem determinados; Realizar a distribuição dos processos judiciais e administrativos; Executar outras atividades atinentes à área de atuação.
PROGRAMADOR DE VT	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROGRAMADOR DE VT GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controlar e efetuar tecnicamente a gravação das reportagens, acontecimentos ou fatos através de tape. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo com curso profissionalizante ou experiência comprovada. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 108 de 142

	Auxiliar o cinegrafista e a condução durante as gravações; Portar e cuidar dos equipamentos de vídeo tape durante as gravações; Montar os VTS dos áudios; Catalogar as fitas devidamente etiquetada; Organizar controlar as fitas; Catalogar as fitas específicas das Secretarias; Manter os equipamentos devidamente limpos para maior durabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
TELEFONISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços compreendendo a transmissão e o recebimento de mensagens, usando linguagem formal, utilizando o terminal da mesa operadora do sistema telefônico para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanos. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas. Registrar a duração e/ou custos da ligações interurbanas, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas. Operar a mesa telef6onica, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanas, entre o solicitante e o destinatário ou com outras telefonistas a quem vai dirigir a chamada. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento. Atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas. Cumprir os instrumentos normativos desta Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas a critério de ordens superiores.

TABELA V - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO AUXILIARES PROFISSIONALIZANTES E AGENTES RUAIS DE SAÚDE	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
AGENTE RURAL DE SAÚDE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE RURAL DE SAÚDE (EM EXTINÇÃO, CONFORME O ART. 308 DA LEI N. 2.735/PMC/2010) GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Auxiliares Profissionalizantes e Agentes Rurais de Saúde REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar procedimentos primários de atendimento à pacientes, fornecimento de medicamentos básicos e controle dos Postos/Centros de Saúde.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 109 de 142

	ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ser habilitado para a função em treinamento específico. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico ou odontológico, organizar armários, manter em ordem a limpeza nos Postos/Centros de Saúde; Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os em seu tratamento; Efetuar a distribuição de medicamentos básicos, existentes em Postos/Centros de Saúde, orientando os pacientes quanto ao uso adequado dos mesmos; Efetuar o controle das atividades de Postos/Centros de Saúde, anotando número de pacientes atendidos, qualidade e tipos de medicamentos utilizados; Realizar visitas domiciliares à fim de efetuar cadastramento da população e prestar orientação sobre higiene, controle de vacinação e saneamento básico; Efetuar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO, CONFORME § 1º DO ART. 7º DA LEI N. 2.964/PMC/2012). GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Auxiliares Profissionalizantes e Agentes Rurais de Saúde REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem. ESPECIFICAÇÕES: Registro Profissional no COREN; Ser aprovado em concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 110 de 142

	Auxiliar, sob supervisão, o médico, o cirurgião dentista ou enfermeiro no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, levantando dados biométricos e outros; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamento, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros; Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; Realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do encefalógrafo, segundo instruções médicas; Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Elaborar relatórios das atividades do setor, número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, efetuar o controle diário de materiais utilizados anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; Acompanhar em unidades hospitalares as condições da saúde dos pacientes, exames, medindo pressão e temperatura controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; Auxiliar a equipe de enfermagem e intervenções cirúrgicas; Prestar assistência médico-odontológica; Controlar a distribuição das refeições aos pacientes e comensais, de acordo com as determinações preestabelecidas; Auxiliar no controle do movimento de gêneros; Manter atualizado o serviço burocrático, relativo à especialidade; Elaborar diariamente o resumo de regime; Elaborar o relatório de estoque existente no último dia do mês; Executar outras tarefas correlatas.

TABELA VI - GRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIARES DE SERVIÇO DE SAÚDE	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE GRUPO OCUPACIONAL: Auxiliares de Serviço de Saúde. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executar atividades de nível de Ensino Fundamental completo, envolvendo a execução de tarefas de apoio técnico. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental completo. Experiência comprovada na área de atuação. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: NA ÁREA DE HISTOLOGIA: Realizar tarefas de caráter auxiliar sob supervisão do técnico; Esterilização de vidraria; Preparar a peça a ser feita à anatomopatologia no que concerne a passagem, medida e características morfológicas; Auxiliar o técnico na fixação, inclusão, corte e montagem dos preparos histológicos; Auxiliar o técnico na preparação de soluções, reagentes e corantes; Executar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 111 de 142

	Proceder a estocagem de medicamentos e respectiva distribuição; Conferir, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, o material fornecido à farmácia e tomar as providências cabíveis quando, sob um outro aspecto, não forem atendidas as condições expressas na requisição; Registrar, no livro de receituário geral, todas as receitas aviadas, e, em livro próprio, as de entorpecentes, de acordo com a legislação vigente; Manter organizado e atualizado o inventário de medicamentos, drogas e materiais farmacêuticos; Fazer relatórios dos serviços efetuados; Examinar e conferir mercadorias que dão entrada na farmácia; Organizar mapas referentes ao movimento diário, mensal e anual das atividades; Esterilizar vidros e utensílios usados em serviço; Esterilizar gazes e artigos similares; Proceder a estocagem, conservação e controle dos produtos previstos no formulário; Distribuir medicamentos; Organizar catálogos de medicamentos, por ordem alfabética, ordem de espécie, etc; Executar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA: Colaborar na organização de cardápios e no desenvolvimento dos serviços de nutrição em hospitais; Controlar a ordem de alimentação e respectivos cartões individuais dos pacientes; Preparar dietas de acordo com a prescrição superior; Requisitar, receber e controlar gêneros de alimentação nos hospitais; Controlar disciplina, ordem, limpeza e higiene, bem como os cadernos de controle diário; Elaborar o mapa mensal das refeições, fornecidas por centro de custo e por regimes; Providenciar o andamento de todo o serviço de cozinha e copa, bem como do lactário; Controlar a distribuição das refeições aos pacientes e comensais, de acordo com determinações preestabelecidas; Auxiliar no controle do movimento de gêneros; Manter atualizado o serviço burocrático, relativo a especialidade; Elaborar diariamente o resumo de regime; Elaborar o relatório do estoque existente no último dia do mês; Executar outras tarefas semelhantes.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO GRUPO OCUPACIONAL: Auxiliares de Serviço de Saúde. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar procedimentos básicos, envolvendo a execução de tarefas de apoio técnico em laboratório de análises clínicas. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 112 de 142

	Abastecer recipientes, colocando líquido e outras substâncias necessárias à conservação e análise de amostras; Proceder a rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; Auxiliar no preparo de meios de cultura, semeadura e vacinas; Documentar as análises realizadas, registrando e arquivando as cópias dos resultados dos exames; Fazer assepsia de recipientes, instrumentos, aparelhos, vidrarias, lavando, esterilizando, secando e preparando-os para provas e exames; Coletar materiais para exames; Preparar lâminas; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE RADIOLOGIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE RADIOLOGIA GRUPO OCUPACIONAL: Auxiliares de Serviço de Saúde. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar procedimentos básicos, envolvendo atividades de Auxiliar de Radiologia. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar no preparo de pacientes a serem submetidos à exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Auxiliar nos trabalhos relativos à realização de radiografia e abreugrafias; Administrar contrastes sob orientação; Levar e fazer o chassis com filme para a execução de radiografias; Auxiliar na revelação e ampliação de chapas radiográficas; Preparar banhos para revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Preparar fixas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; Manter arquivos de filmes, chapas e resultados de exames radiológicos; Atender às pessoas submetidas à exames radiológicos; Zelar para que as salas de exames radiológicos estejam em perfeitas condições de uso; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE FARMACIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA GRUPO OCUPACIONAL: Auxiliares de Serviço de Saúde. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de auxílio ao profissional Farmacêutico nas atividades desenvolvidas da área. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 113 de 142

	ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público; Experiência comprovada na área de atuação. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. DESCRIÇÃO DETALHADA: Proceder a estocagem de medicamentos e respectiva distribuição; Conferir, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, o material fornecido à farmácia e tomar as providências cabíveis quando, sob um outro aspecto, não forem atendidas as condições expressas na requisição; Registrar, no livro de receituário geral, todas as receitas aviadas, e, em livro próprio, as de entorpecentes, de acordo com a legislação vigente; Manter organizado e atualizado o inventário de medicamentos, drogas e materiais farmacêuticos; Fazer relatórios dos serviços efetuados; Examinar e conferir mercadorias que dão entrada na farmácia; Organizar mapas referentes ao movimento diário, mensal e anual das atividades; Esterilizar vidros e utensílios usados em serviço; Esterilizar gazes e artigos similares; Proceder a estocagem, conservação e controle dos produtos previstos no formulário; Distribuir medicamentos; Organizar catálogos de medicamentos, por ordem alfabética, ordem de espécie, etc; Executar outras tarefas semelhantes.

TABELA VII - GRUPO OCUPACIONAL BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa. CÓDIGO: NIVEL I REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de alvenaria e pintura; instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos; confecção e conserto de peças de madeira em geral; solda de peças e ligas metálicas. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 114 de 142

	Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto; Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares; Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; Construir caixas de inspeção, sob supervisão; Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira; Construir pontes de madeiras, sob supervisão; Auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável; auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos; Ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos; Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros; Auxiliar no preparo de tintas e execução de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros e outros; Realizar trabalhos simples de solda; Auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas; Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos; Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos; Limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais; Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
ALMOXARIFE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ALMOXARIFE GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a receber, conferir e distribuir materiais, conferindo pedidos e solicitações de compra. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em concurso público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 115 de 142

	Receber e conferir os materiais comprados, confrontando as especificações contidas no pedidos de compras com as notas f iscais e os materiais entregues; Fornecer material a funcionários, recebendo requisição, retirando o material do estoque, anotando na ficha a quantidade fornecida de modo a controlar o fornecimento e o estoque; Efetuar levantamentos da posição do estoque, verificando as quantidades armazenadas a fim de solicitar a reposição quando necessária. Transportar para estocagem os materiais recebidos, identificando-os e guardando-os de forma adequada; Controlar o arquivo de notas fiscais pedidos de compra, saída de equipamentos e outros documentos do setor; Controlar estoques de materiais inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificar os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de suprimento; Conferir periodicamente, os itens de estoque, de acordo com o inventário físico/contábil; Zelar pela guarda e conservação dos materiais armazenados no almoxarifado; Executar outras atribuições afins.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativo. REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível técnico profissionalizante, envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Fundamental Completo; JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 116 de 142

	Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades; Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc; Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, precedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA (Cargo com redação dada pela Lei nº 2.799, de 20/04/2011). GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que destinam a executar, sob supervisão imediata, medicação direta para serviços de topografia. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar em levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias. Auxiliar, com balizas, na localização de pontos de alinhamento; Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; Desmatar e abrir picadas com emprego de foices, machados e motosserras para que as equipes de trabalho tenham acesso ao local de execução das tarefas; Efetuar medições com trenas; Cravar piquetes para definição de caminhamentos; Armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação; Executar outras tarefas correlatas.
CINEGRAFISTA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CINEGRAFISTA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 117 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Manejar câmara de cinema, ajustando os focos e outros dispositivos da mesma, procurando inclusive manter o equilíbrio e a composição do quadro para tornar nítida cenas de filmes, filmetos e outras produções. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Analisar o gênero de cenas a serem gravadas, consultando as instruções pertinentes para orientar-se nas tomadas de cenas e no enfoque a Ser dado pela câmara; Posicionar e ajustar câmara seguindo as restrições da direção, regulando focos e outros dispositivos a fim de deixá-los nas condições requeridas para as tomadas de cenas; Operar a câmara seguindo as ações e ajustando o enfoque seguindo a conveniência, e procurando manter o equilíbrio a composição do quadro para gravar as cenas; Orientar o pessoal da iluminação e outros trabalhadores ligados ao preparo e funcionamento das câmaras e outros equipamentos, instruindo-os em suas tarefas, para assegurar a qualidade da filmagem; Executar outras tarefas semelhantes.
ELETRICISTA INDUSTRIAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Eletricista INDUSTRIAL GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ter experiência comprovada. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 118 de 142

	Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; Fazer reparos em parelhos elétricos em geral; Concertar e reparar motores, relógios elétricos, inclusive de controle de pressão, etc; Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas; Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc; Consertar e reparar instalações elétricas internas e externas; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.
ELETRICISTA PREDIAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA PREDIAL GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; Fazer reparos em parelhos elétricos em geral; Concertar e reparar os elevadores, geradores, motores relógios elétricos, inclusive de controle de pressão, etc; Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas; Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc; Consertar e reparar instalações elétricas internas e externas; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões, etc; Executar outras tarefas semelhantes
ELETRICISTA PARA AUTOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA PARA AUTOS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços relacionados com eletricidade alternada na sua manutenção e instalação. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 119 de 142

	Ensino Fundamental Completo com curso de Capacitação Profissional. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Montar chicotes de comando elétrico, montar e desmontar motor de partida, alternadores e geradores. Testar em bancada, alternadores, geradores, motor de partida antes de colocar no veículo, caminhão e máquina. Verificar bancada antes de testar qualquer aparelho de corrente alternada, para o seu fiel funcionamento. Manter a ferramenta de utilização durante o serviço em ordem para uma boa colocação sem danificar carcaças, suportes ou mesmo bases de assentamentos dos tais aparelhos. Executar outras tarefas correlatas acima descritas, à critério de ordens superiores.
ENCANADOR HIDRO SANITÁRIO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Encanador Hidro Sanitário GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas relacionadas com instalação e conservação das instalações hidráulicas e demais. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços compreendendo as instalações hidráulicas e hidro sanitárias, bem como na montagem de conexões de PVC e metal; Conferir com projeto nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores.
LANTERNEIRO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Lanterneiro GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços na área de funilaria automotiva: veículos utilitários, veículos leves, caminhões, máquinas e equipamentos que fizerem necessário tal manutenção. ESPECIFICAÇÃO:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 120 de 142

	Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Fundamental completo com curso de capacitação profissional. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de lanternagem utilizando aparelhagem de solda, oxigênio, eletrodo e cromoniquel; Aplicação de massa plástica a base de material fibroso; zelando sempre ao desmontar os acessórios existentes nos mais diversos equipamentos e também na montagem; Cuidar na calibragem dos compressores e pistolas de pintura, bem como na utilização de luvas de raspa e protetores faciais; Executar outras tarefas correlatas.
OFICIAL MARCENEIRO	DENOMINAÇÃO DE CARGO: OFICIAL MARCENEIRO GRUPO OCUPACIONAL: base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver trabalhos com móveis e atividades correlatas, tais como: planejar, concertar, construir e reformar. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ter experiência de no mínimo 02 anos comprovados em carteira ou através de declaração registrada em carteira. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar o desenvolvimento de todas as atividades de reforma e construções e montagem de móveis; Organizar o ambiente de trabalho; Regular e manusear profissionalmente as máquinas e ferramentas da oficina; Selecionar e recortar madeiras adequadas para reformas e construções de móveis; Concertar e montar móveis e anexos no local ou nos diferentes órgãos da Prefeitura; Construir e reformar móveis em suas diferentes modalidades; Utilizar profissionalmente os produtos químicos e acessórios nos concertos, reformas e construções dos móveis; Realizar outras tarefas correlatas. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).*
MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 121 de 142

	Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, lubrificação, substituição e manutenção de peças ou partes de veículos leves, caminhões e ambulâncias. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. Experiência de no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício na profissão. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo com curso de Capacitação Profissional. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Inspecionar veículos leves, diretamente ou através de parelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessária; Auxiliar na revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e, outros equipamentos necessários para aferir suas condições de funcionamento; Auxiliar na regulagem, reparação e, quando necessário, na substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Auxiliar na montagem de motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Verificar o nível de viscosidade do óleo de cárter, engraxadeiras, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca necessária; Limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas de motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas adequadas; Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos aplicando o óleo adequado para zelar pela manutenção e conservação do equipamento; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.
MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas pesadas e equipamentos eletromecânicos. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público; Experiência de no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício na profissão. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo com curso de Capacitação Profissional.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 122 de 142

	JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Inspecionar máquinas pesadas e equipamentos eletromecânicos em geral, diretamente ou mediante a utilização de aparelhos específicos a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessária; Auxiliar na revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e, outros equipamentos necessários para aferir suas condições de funcionamento; Regular, reparar, e, quando necessário, na substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.
MECÂNICO GERAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, sob supervisão, relacionadas com projetos e pesquisas, montagem, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos pesados. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo com curso de Capacitação Profissional. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Elabora os orçamentos dos materiais e da mão-de-obra utilizada para os veículos; Em pesquisas, coleta dados, registras observações relativas as máquinas, motores, veículos e instalações mecânicas e hidráulicas, etc; Supervisionar e orientar o pessoal operacional, na execução de tarefas, assistindo-o tecnicamente; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos; Conhecimento geral em motores, câmbio, transmissão, freio, direção, suspensão, adaptações, transformações, reformas, consertos, sistema hidráulico, sistema esteiras, RPM, sistema de refrigeração, sistema elétrico, conhecimento prático de todo funcionamento de máquinas e veículos em geral; Executar outras tarefas correlatas.
MESTRE DE OBRAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MESTRE DE OBRAS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 123 de 142

	REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços compreendendo a construção civil em suas diversas divisões, alvenaria, carpintaria, armação e elétrica. ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental Completo com curso de Capacitação Profissional. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ser aprovado em Concurso Público. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Ler e repassar serviços de projetos; Conferir alinhamento horizontal e prumos em alvenaria e em madeira; Administrar serviços que compreendem a mão-de-obra de pedreiro, carpinteiro, armador, eletricista e serventes; Confeccionar croquis, copiá-los de projeto, acompanhado do serviço técnico em engenharia; Administrar montagem de formas para concretagem, colocação de tubulação e pistas de rolamento; Orientar pessoal na área de segurança pessoal no desenvolvimento de cada tarefa incumbida; Verificar em término de obra a fiel conclusão para ser entregue aos usuários; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores.
MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo; Portar Carteira de Habilitar Nacional de Habilitação tipo “B”. (Especificação acrescida pela Lei nº 2.834, de 21/06/2011). JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 124 de 142

	Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; Verificar, diariamente o estado de veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiadores, combustíveis, sistemas eletrônicos , e outros itens de manutenção, para certifica-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas pré- determinados, conduzindo-os pelos itinerários, estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantida em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas, e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo; Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. (Acrescentado pela Lei 2834/11) JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando, pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certifica-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços de acordo o cronograma estabelecido; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessário para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância dos limites de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela guarda conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 125 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquina “pá carregadeira” para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021). ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquina “pá carregadeira” para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina pá carregadeira, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados; Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários afim de prepará- la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelação, regulando o consumo do material; Conduzir a pá carregadeira dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Executar serviços de nivelação de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato; Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina pá carregadeiras, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
OPERADOR DE MÁQUINA NIVELADORA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA NIVELADORA GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento e retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 126 de 142

	ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina niveladora, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados; Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários afim de prepará- la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelação, regulando o consumo do material; Conduzir a máquina niveladora dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Executar serviços de nivelação de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato; Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina niveladora, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar Retroescavadeira para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, drenagem de rios e córregos e retirada de cascalhos zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021). ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 127 de 142

	Operar Retroescavadeira para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, drenagem de rios e córregos e retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos, acessórios; abastecer; Lubrificar e executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas rolo compactador para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo e pavimentação, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021). ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas rolo compactador para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo e pavimentação, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos, acessórios; abastecer; Lubrificar e executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
OPERADOR DE MÁQUINAS	DENOMINAÇÃO DE CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERENCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 128 de 142

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquinas motoniveladoras, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e outras máquinas pesadas, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados; Operar máquinas motoniveladoras, alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários a fim de prepará-la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelação, regulando o consumo do material; Conduzir a motoniveladoras dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Operar máquinas compactadoras de solo, provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marchas e direção, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto e outros materiais, na construção de rodovias, ruas, pistas de aeroportos e outras obras, possibilitando uma superfície suficiente compactada; Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Executar serviços de nivelação de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato; Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas pá carregadeiras, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar máquinas pá-carregadeiras alimentando- as, e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso; Controlar o andamento da operação de carregamento, regulando o consumo do material; Conduzir a pá carregadeira, dirigindo-a, operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas; Carregar caçambas de areia, entulhos, britas e etc, efetuar limpeza de terrenos, auxiliar em construção de pontes e etc; Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retro escavadeiras, manipulando os comandos fazendo os ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar máquinas retro escavadeiras alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, afim de prepará-la para o seu devido uso; Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material; Conduzir a retro escavadeira, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros para realizar operações simples e complexas requeridas; Fazer valas para esgoto, encanamento e outros, carregar caçambas, auxiliar em construções de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terreno, remover cascalhos, descarregar caçambas, levantar motores colocar manilhas de tubulação, e etc.; Orientar, controlar e realizar serviços de operações de tratores de esteiras, manipulando os comandos fazendo os ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar as máquinas alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários para o seu devido uso; Conduzir trator de esteira, dirigindo-o operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros para realizar operações simples e complexas requeridas; Operar o trator de esteiras para abrir estradas, fazer aterros, efetuar limpeza de ruas, avenidas, terrenos e etc; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas agrícolas para execução de serviços na área da agricultura, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 129 de 142

	Ensino Fundamental Completo. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas agrícolas para execução de serviços na área da agricultura, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos, acessórios; abastecer; Lubrificar e executar outras tarefas correlatas. (Acrescido pela Lei nº 2.799, de 20/04/2011).
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar trator agrícola para execução de serviços na área da agricultura, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. Portar Carteira de Habilitação Nacional de Habilitação tipo “D” ou “E”. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar trator e máquinas agrícolas para execução de serviços na área da agricultura, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos; Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos, acessórios; abastecer; Lubrificar e executar outras tarefas correlatas. (Acrescido pela Lei nº 2.799, de 20/04/2011).
PINTOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pintor GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços compreendendo toda a área de pintura em suas variedades, efetuando aplicação de tintas, massas plásticas e pintura em geral. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 130 de 142

	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de pintura em madeira, alvenaria, estruturas metálicas, inclusive grades de alinhamento predial. Verificar sempre o tipo de revestimento da alvenaria para efetuar serviços de pintura, incluindo paredes em madeira e fibras. Conservar rolos de lã e suportes sempre limpos para efetuar a aglomeração da pelagem dos rolos. Manter espátulas sempre afiados para raspagem de resíduos nas paredes e mesmo para aplicação de massa plástica. Executar outras tarefas correlatas a cima descritas, a critério de ordens superiores.
PINTOR DE AUTOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO: PINTOR DE AUTOS GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a pintar automóveis, máquinas pesadas, caminhões, e outros, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar, para proteger sua superfície e dar-lhes o aspecto desejado. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ser habilitado para a função em treinamento específico. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Limpar e preparar as superfícies do automóvel, máquina pesada ou caminhão a Ser pintado, utilizando produtos adequados para deixá-los em condições de receber a pintura; Recobrir as partes que não serão pintadas com papel adesivo, para evitar que sejam atingidos por jatos de tinta; Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as qualidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Abastecer de tinta o depósito da pistola, fazendo as regulagens necessárias, para efetuar a pintura; Pintar linhas ou símbolos identificadores e retocar a pintura, utilizando pistola ou pincel de tamanho adequado para dar acabamento ao trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
SOLDADOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO: SOLDADOR GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de corte e solda de peças metálicas.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 131 de 142

	ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Soldar e cortar peças metálicas; Ler desenhos elementares em perspectiva; Regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; Carregar e limpar geradores de acetileno; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho Requisitar o material necessário para a execução dos trabalhos; Executar outras tarefas correlatas.
TORNEIRO MECÂNICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: TORNEIRO MECÂNICO GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a aparelhar, regular e manejar torno mecânico. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpncacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 132 de 142

	Examinar a peça a ser torneada, interpretando desenho, esboço, modelo, especificações e outras informações, para planejar as operações a serem executadas; Selecionar os instrumentos de medição, como calibre de cursos, micrômetros, calibradores, esquadros e níveis, ferramentas de tornear, brocas, mandris e dispositivos de montagem, baseando-se no roteiro estabelecido, para obter bom rendimento do trabalho; Posicionar e fixar a ferramenta escolhida sobre a esfera do torno, alinhando-a e prendendo-a com o auxílio de instrumentos adequados, a fim de equipá-la para a usinagem; Posicionar e fixar a peça no torno, centrando-a e alinhando-a pelos pontos de referência, com o auxílio de grampinho ou por outros meios, utilizando placas de vários tipos, grampos ou cantoneiras, para possibilitar o torneamento e evitar o desvio da peça durante a operação; Proceder à regulagem dos mecanismos, estabelecendo a velocidade de rotação do metal e graduando os dispositivos de controle automático, para assegurar a execução do trabalho de acordo com os requisitos fixados; Pôr em funcionamento o torno, acionando volantes e manivelas ou pondo em marcha os dispositivos de controle, para colocar a ferramenta de corte em contato com a peça de metal, fazê-la avançar ao longo desta e efetuar a operação programada; Regular o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta, fazendo os ajustes convenientes, para conservar seus ângulos de corte; Examinar as peças confeccionadas, observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e controle para conferir sua correspondência às especificações e fazer os ajustes necessários aos mecanismos; Modificar as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alterando a rotação da peça ou o avanço da ferramenta de corte, para a execução precisa do trabalho; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Executar outras tarefas correlatas.

TABELA VIII - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS	
Denominação do Cargo Efetivo	**Atribuições**
AGENTE DE PORTARIA	DENOMINAÇÃO DE CARGO: AGENTE DE PORTARIA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 001 ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ser habilitado para a função em treinamento específico. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar a autorização para a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas; Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando prestando informações necessárias e encaminhando-as para os lugares desejados em áreas de acesso livre e restrito; Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens e materiais no seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.902, de 17/11/2021).
AUXILIAR DE MECÂNICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 133 de 142

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relacionadas à serviços mecânicos, sob supervisão do mecânico geral, relacionadas a reparação e manutenção de máquinas e equipamentos. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar trabalhos de mecânica em máquinas, ferramentas, inclusive os que requeiram habilidade técnica especial; Confeccionar peças complexas à vista de especificações; Executar trabalhos normais em torno-mecânico, torno-revólver, torno- cutileiro, plaina, fresas, retificadoras, máquinas-furadeiras, de atarraxar, de desempenar eixos, laminadoras, prensas metálicas, serras metálicas e outras, bem como trabalho de baneada, pertinentes à profissão; Confeccionar ou colaborar na confecção de parafusos, porcas, cilindros, pistões, bilhas, válvulas, mancais, buchas, eixos, esferas, anéis de sedimento, arruelas, confecções de peças redondas para viaturas e máquinas, calibres dispositivos e ferramentas, bujões, eixos, molas de segmento, cilindro para laminação, para viaturas, réguas reprográficas, rasgos para chavetas, aplainamentos e rebeixos de quaisquer peças planas, ferramentas para empregos diversos, engrenagens, estrias, coroas para sem-fim e sem-fim para coroas, fendas com parafusos, peças de formato poligonal, canaletas nos bronzes para óleo, furações, guias de válvulas e pistões, etc; Executar trabalhos normais de montagem, desmontagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, máquinas a vapor e hidráulicas, linotipos, máquinas impressores, máquinas escavadeiras, guindastes, pontes e mesas rotativas; Instalar e ajustar máquinas pesadas, grupos de geradores e turbinas elétricas; Confeccionar ferramentas especiais; Identificar efeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; Orientar por desenho, croquis ou instruções, executar trabalhos normais de montagem, reparo e ajustagem de motores e combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, a óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compressor, máquinas agrícolas, ceifadeiras, geradores de intensidade, locomotivas, motores de embarcações e outros; Desmontar, reparos, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais de motores a combustão; Zelar pela limpeza e higiene dos locais de trabalho; Requisitar materiais e ferramentas; Engraxar e lubrificar carros, caminhões e aeronaves; Desempenhar outras tarefas correlatas.
BORRACHEIRO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Borracheiro *(Cargo incluído no Grupo pela Lei nº 4.309, de 03/10/2019)* GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas relacionadas com a conservação e utilização de calibradores e dispositivos de montagem, utilizando ferramentas e instrumentos manuais, máquinas e outros materiais. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 134 de 142

	Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços compreendendo montagem e desmontagem de pneus de veículos, máquinas e caminhões; Reparar câmaras de ar, bem como trocar válvulas e colocação de manchões; Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários a execução dos serviços; Executar tarefas correlatas acima descritas, a critério de ordens superiores.
BRAÇAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO: BRAÇAL GRUPO OPERACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).* ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pisos; Limpar ralos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; Auxiliar na execução de serviços de calcetaria; Preparar argamassa, concreto executar outras tarefas auxiliares de obras; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Auxiliar na construção de palcos, barracas, pontes, palanques, andaimes, caixas de redes e inspeção e outras obras; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
CARPINTEIRO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: CARPINTEIRO *(Cargo incluído no Grupo pela Lei nº 4.309, de 03/10/2019)* GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas áreas de carpintaria e marcenaria.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 135 de 142

	ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial; Confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações; Riscar sobre madeiras as peças à serem confeccionadas, escolher a madeira adequada para as várias peças; Operar e ajustar máquinas de carpintaria; Orientar e treinar servidores da categoria inferior quando à técnica e aos processos de trabalho que requeiram maior aperfeiçoamento; Confeccionar moldas e peças especiais para utilização em carpintaria; Lixar, envernizar, lustrar móveis em geral, estruturas, portas, caixilhos e outros objetos de madeira; Executar quaisquer trabalhos, especialmente os complexos, de furação e encavilhamento de peças e ferragens; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Fazer tratamento em madeira para diversos fins; Manejar, limpar e lubrificar as máquinas de carpintaria; Zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho; Auxiliar na confecção, encaixe, montagem e reparo de peças na armação das partes de madeiras trabalhadas; Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças, bem como no seu acabamento, pintando, envernizando ou encerando, e na colocação de dobradiças e puxadores, sob orientação do oficial da área profissional; Transportar ferramentas e/ou equipamentos necessários aos trabalhos de carpintaria e marcenaria; Manter em condições de uso os equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; Executar outras tarefas semelhantes.
COSTUREIRA	DENOMINAÇÃO DE CARGO: COSTUREIRA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ser habilitado para a função em treinamento específico. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalho gerais de costura pertinentes as instalações dos órgãos públicos municipais; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
COVEIRO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: COVEIRO

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07,
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 136 de 142

	GRUPO OPERACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas braçais, obedecendo as normas atinentes. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços compreendendo abertura de covas, alinhando-as e mantendo a ordem numérica para as demais que serão abertas; Zelar das instalações do cemitério, necrotério e capela; Efetuar sepultamentos em covas subterrâneas e auxiliar os serviços funerários em jazigos; Executar outras tarefas correlatas acima descritas, a critério de ordens superiores.
COZINHEIRA	DENOMINAÇÃO DE CARGO: COZINHEIRA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ser habilitado para a função em treinamento específico. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar e supervisionar serviços de cozinha; Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao Nutricionista; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
FOTÓGRAFO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: FOTÓGRAFO GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 137 de 142

	REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fotografar acontecimentos da atualidade, utilizando máquinas fotográficas e outros equipamentos. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Fotografar eventos de qualquer natureza que for escalado para cobrir; Utilizar máquinas fotográficas e outros equipamentos adequados para produzir fotos destinadas à ilustração, artigos, jornais, revistas e publicações análogas; Fotografar pessoas e acontecimentos que possam ser de interesse público; Expor os materiais fotográficos em locais de solenidades e outros providos pelo poder público; Executar outras tarefas correlatas.
GARI (EXTINÇÃO)	DENOMINAÇÃO DO CARGO: GARI (Cargo em extinção, conforme Lei nº 3.219, de 10/09/2013) GRUPO OPERACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Varrer ruas, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os limpos; Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 138 de 142

LAVADEIRA	DENOMINAÇÃO DE CARGO: LAVADEIRA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público; Ser habilitado para a função em treinamento específico. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalho gerais de limpeza e conservação de roupas dos órgão públicos municipais; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.
MERENDEIRA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: MERENDEIRA GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de cozinha e conservação das repartições públicas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021). ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar e executar os serviços de preparo de refeições e conservação de alimentos e manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis do cargo. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).*
PEDREIRO	DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pedreiro *(Cargo incluído no Grupo pela Lei nº 4.309, de 03/10/2019)*

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 139 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulica, de acordo com as especificações constantes dos projetos. ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instrução específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria; Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários execução dos serviços; Instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados a alvenaria; Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc. Verificando medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas. Assentar assoalhos, forros e divisões comuns ou acústicas; Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadrias, andaimes externos e internos, etc. Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria. Transportar, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais para possibilitar a sua utilização em diversos serviços; Escovar valas e fossas, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas, e outras ferramentas manuais; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais através de processos manuais e mecânicos, afim de obter concreto ou argamassas; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer instrumento, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; Executar outras tarefas correlatas.
SERVENTE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: SERVENTE GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de conservação e manutenção das repartições públicas. Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de conservação e manutenção das repartições públicas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021). ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 140 de 142

	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar e executar os serviços de conservação e higienização ou manutenção das instalações do prédio; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis do cargo; Executar outras tarefas correlatas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).
VIGILANTE	DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGILANTE GRUPO OPERACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível médio, relacionadas com a vigilância das repartições públicas. ESPECIFICAÇÕES: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto. CNH "AB" (Descrição acrescida pela Lei nº 4.902, de 17/11/2021). JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Prevenir e inibir pela presença e vigilância, bem como coibir atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar de forma preventiva na proteção da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Atuar pela segurança das pessoas e do patrimônio; Atuar pelo cumprimento das leis e regulamentos com finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades contra bens, serviços e instalações; Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de equipamentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados em áreas de acesso livre e restrito; Operar equipamentos de vigilância eletrônica em geral; Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens e materiais no seu local de trabalho; Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves; Executar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegura-se que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Exercer a vigilância interna e externa dos equipamentos públicos; Preservação dos bens públicos da municipalidade; Ronda motorizada, não motorizada ou a pé nos bens, serviços e instalações públicas municipais; Zelar pelo bom nome da instituição e pelo patrimônio público; Garantir a segurança para o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município; Prestar informações ao público em geral quando necessário; Executar outras tarefas correlatas. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 4.902, de 17/11/2021).*
ZELADORA	DENOMINAÇÃO DO CARGO: ZELADORA

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 141 de 142

	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de conservação das repartições públicas. (Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021). ESPECIFICAÇÃO: Ser aprovado em Concurso Público. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo. JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis do cargo. *(Descrição com redação dada pela Lei nº 4.874, de 26/10/2021).*

Prefeitura de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Adailton Antunes Ferreira (CPF ###.###.772-##),Deborah May Dumpierre (CPF ###.###.222-##), em 19/10/2023 - 14:07, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmcacoal.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/122426. Folha 142 de 142