LEI Nº 1031/2022, DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NORMA GERAL DE UNIFICAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS (CE) faço saber que a Câmara Municipal de Pacajus, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Norma Geral de Unificação e Reestruturação do Quadro Permanente de Pessoal dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Pacajus-CE.

Art. 2º - A presente norma, com base no Principio Constitucional da Publicidade, previsto no art.5º da Constituição Federal de 1988, vem informar a toda sociedade pacajuense o atual Quadro Geral Permanente de Servidores Efetivos ocupantes dos Cargos Públicos criados anteriormente e providos por concurso, com o intuito de facilitar a gestão e o controle administrativo.

Art. 3º - O Atual Quadro Geral Permanente de Pessoal dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Pacajus-CE é compostos por servidores efetivos, investidos nos cargos públicos anteriormente criados, com todas as vagas devidamente ocupadas, descritas no Anexo I, parte integrante da presente lei, todos providos através dos Concursos Públicos de 1997, 1999, 2007 e 2014.

Paragrafo único. No Anexo I, fica consolidado os valores dos salários bases, bem como fica definido o reajuste das categorias que iram sofrer alterações no seu salário base.

Art. 4º - Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os Cargos de Provimento Efetivo elencados no Anexo II desta Lei, os quais passam a fazer parte do Quadro Permanente de Pessoal dos Servidores Efetivos do Poder Executivo Municipal de Pacajus-CE.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

§ 1º - Ficam discriminados no Anexo II desta Lei, a nomenclatura do cargo, a quantidade, o vencimento básico e carga horária de trabalho;

§ 2º - Ficam discriminados no Anexo III desta Lei, os requisitos para o ingresso no serviço público e as atribuições do respectivo cargo;

§ 3º - Os vencimentos constantes no Anexo II, desta Lei, referem-se a parcela remuneratório prevista no *caput* do art. 40, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Pacajus-CE.

§ 4º - As atribuições constantes do Anexo III são exemplificativas, podendo ser acrescidas aos cargos outras previstas em lei que regulamente a profissão.

Art. 5º - Os servidores públicos que ocuparão os cargos aqui criados serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Pacajus-CE – Lei Complementar Municipal n. 001/2009 e por legislação especial regente dos respectivos cargos e carreiras.

Art. 6º - Ficam discriminados no Anexo IV desta Lei, a Estrutura Unificada e Reestruturada do Quadro Geral Permanente de Pessoal dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Pacajus, com todos os cargos públicos anteriormente instituídos, bem como com os criados pela presente norma, especificando os cargos públicos providos e os vagos decorrente da presente lei.

Art. 7º - As vagas criadas por esta lei para os cargos públicos de provimento efetivo serão providas mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo.

Art. 8º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Parágrafo único - A estimativa de impacto orçamentário-financeiro dos cargos efetivos criados e reajustados por esta lei estão no Anexo V.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº. 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Art. 9º - Fica autorizado a contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 120/2010, das presentes vagas aqui criadas, até a realização do Concurso Público para o provimento das mesma em caráter efetivo.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, sendo devidamente extintos todos os cargos públicos vagos anteriormente criados.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, 01 DE AGOSTO DE 2022.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

ANEXO I

Atual Quadro Geral Permanente de Pessoal dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Pacajus-CE.

CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS	Nº DE SERVIDORES OCUPANDO OS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS	VENCIMENTO BASE ATUAL	VENCIMENTO BASE REAJUSTADO
ADMINISTRADOR	1	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	99	99	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (LEI 321/2013)	17	17	R$ 1.550,00	R$ 2.424,00
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (LEI 65/2006)	33	33	R$ 1.550,00	R$ 2.424,00
AGENTE DE SAÚDE	61	61	R$ 1.550,00	R$ 2.424,00
AGENTE DE TRÂNSITO	17	17	R$ 1.489,55	R$ 1.489,55
AGRÔNOMO	1	1	R$ 3.230,00	R$ 6.000,00
ARQUITETO	2	2	R$ 6.000,00	R$ 9.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	7	7	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00
AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL	2	2	R$ 1.212,00	R$ 2.000,00
AUX.DE SERVICOS GERAIS	291	291	R$ 1.212,00	R$ 1.212,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	2	2	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	15	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2	2	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO	2	2	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00
BOMBEIRO HIDRÁULICO	1	1	R$ 2.424,00	R$ 2.424,00
CIRURGIÃO DENTISTA - 20h	2	2	R$ 1.212,00	R$ 2.000,00
CIRURGIÃO DENTISTA - 40h	6	6	R$ 3.425,41	R$ 4.000,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	28	28	R$ 4.366,20	R$ 4.366,20

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

DIGITADOR	3	3	R$ 1.212,00	R$ 1.212,00
EDUCADOR FÍSICO	1	1	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00
ELETRICISTA	2	2	R$ 2.424,00	R$ 2.424,00
ENFERMEIRO - PSF	11	11	R$ 3.425,41	R$ 4.750,00
ENFERMEIRO - PLANTONISTA*	4	4	R$ 220,00	R$ 315,00
ENFERMEIRO - PLANTONISTA (LEI 245/99) - 40h	3	3	R$ 3.425,41	R$ 4.750,00
ENFERMEIRO	4	4	R$ 3.425,41	R$ 4.750,00
ENGENHEIRO CIVIL	2	2	R$ 6.000,00	R$ 9.000,00
FARMACÊUTICO - 20h	2	2	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	9	9	R$ 1.908,00	R$ 2.000,00
FISCAL MUNICIPAL	5	5	R$ 2.200,00	R$ 2.500,00
FISIOTERAPEUTA	4	4	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00
FONOAUDIOLOGO	1	1	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00
GARI	10	10	R$ 1.212,00	R$ 1.212,00
GUARDA MUNICIPAL	38	38	R$ 1.212,00	R$ 1.500,00
GUARDA PATRIMONIAL (VIGIAS)	101	101	R$ 1.212,00	R$ 1.212,00
GUARDA - VIDAS	2	2	R$ 1.212,00	R$ 1.500,00
JARDINEIRO	4	4	R$ 1.212,00	R$ 1.800,00
MAQUEIRO	1	1	R$ 1.212,00	R$ 1.212,00
MÉDICO - CLÍNICO GERAL	1	1	R$ 1.212,00	R$ 20.000,00
MÉDICO - PSF	1	1	R$ 12.500,00	R$ 14.000,00
MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA	1	1	R$ 14.000,00	R$ 14.000,00
MÉDICO - UROLOGISTA	1	1	R$ 1.800,00	R$ 11.500,00
MÉDICO VETERINÁRIO - 20h	3	3	R$ 3.000,00	R$ 4.000,00
MÉDICO - PLANTONISTA*	13	13	R$ 1.200,00	R$ 1.300,00
MERENDEIRA	42	42	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
MONITOR DE ESPORTE	1	1	R$ 1.212,00	R$ 2.500,00
MOTORISTA	20	20	R$ 1.818,00	R$ 1.818,00
NUTRICIONISTA	1	1	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - 20h	14	14	R$ 2.183,10	R$ 2.183,10

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

PEDAGOGO	9	9	R$ 4.579,29	R$ 4.579,29
PODADOR	4	4	R$ 1.212,00	R$ 1.800,00
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	8	8	R$ 5.478,08	R$ 6.000,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB - I - ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	11	11	R$ 3.851,00	R$ 3.851,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - 40h	325	325	R$ 4.366,20	R$ 4.366,20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ENSINO EDUCAÇÃO FÍSICA - 20h	2	2	R$ 2.183,10	R$ 2.183,10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ENSINO EDUCAÇÃO FÍSICA	8	8	R$ 4.366,20	R$ 4.366,20
PSICOLOGO	1	1	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00
RECEPCIONISTA	18	18	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
SECRETÁRIO ESCOLAR	29	29	R$ 3.851,00	R$ 3.851,00
SOLDADOR ELÉTRICO	2	2	R$ 2.424,00	R$ 2.424,00
TÉCNICO AGRICOLA	2	2	R$ 1.212,00	R$ 2.000,00
TÉCNICO DE INFORMATICA	4	4	R$ 1.212,00	R$ 2.000,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	25	25	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
TÉCNICO EM IMOBILIZACAO ORTOPÉDICA	3	3	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	6	6	R$ 1.301,25	R$ 1.500,00
TÉCNICO EM SAUDE BUCAL	1	1	R$ 1.212,00	R$ 1.400,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	3	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00

*Enfermeiro Plantonista - Valor do Plantão de 12 horas. Pelo menos um Plantão ao mês. Remuneração Mensal deve ter como Teto o salário do Chefe do Executivo.
*Médico Plantonista - Valor do Plantão de 12 horas. Pelo menos um Plantão ao mês. Remuneração Mensal deve ter como Teto o salário do Chefe do Executivo.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

ANEXO II

Nomenclatura do Cargo, Carga Horária Semanal, Quantidade de Vagas Criadas e Vencimento Base)

CARGO EFETIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS CRIADAS	VENCIMENTO BASE
1. ADMINISTRADOR DE REDE	40 h	1	R$ 1.212,00
2. AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h	101	R$ 1.400,00
3. AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO	40 h	150	R$ 1.212,00
4. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40 h	17	R$ 2.424,00
5. AGENTE DE SAÚDE	40 h	59	R$ 2.424,00
6. AGENTE DE TRÂNSITO	40 h	13	R$ 1.489,55
7. AGRÔNOMO	40 h	2	R$ 6.000,00
8. ARQUITETO	40 h	4	R$ 9.000,00
9. ASSESSOR JURÍDICO - ASSISTÊNCIA SOCIAL	20 h	1	R$ 3.000,00
10. ASSISTENTE SOCIAL	30 h	13	R$ 3.000,00
11. AUTOCADISTA	40 h	4	R$ 3.000,00
12. AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40 h	4	R$ 1.400,00
13. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	109	R$ 1.212,00
14. AUXILIAR DE TURMA	40 h	20	R$ 1.600,00
15. AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL	40 h	2	R$ 2.000,00
16. BIBLIOTECÁRIO	40 h	1	R$ 2.000,00
17. BOMBEIRO HIDRÁULICO	40 h	5	R$ 2.424,00
18. CIRURGIÃO DENTISTA	40 h	9	R$ 4.000,00
19. COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 h	42	R$ 4.366,20
20. EDUCADOR FÍSICO	40 h	1	R$ 2.500,00
21. ELETRICISTA	40 h	6	R$ 2.424,00
22. ENFERMEIRO	40 h	26	R$ 4.750,00
23. ENFERMEIRO - PSF	40 h	14	R$ 4.750,00
24. ENGENHEIRO AMBIENTAL	40 h	2	R$ 9.000,00
25. ENGENHEIRO CIVIL	40 h	8	R$ 9.000,00
26. ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 h	1	R$ 9.000,00
27. ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	40 h	15	R$ 1.212,00
28. FACILITADOR DE ESPORTE	40 h	1	R$ 1.212,00
29. FARMACÊUTICO - 20h	20 h	2	R$ 3.000,00
30. FARMACÊUTICO - 40h	40h	4	R$ 6.000,00
31. FISCAL MUNICIPAL	40 h	10	R$ 2.500,00
32. FISIOTERAPEUTA	30 h	11	R$ 2.500,00
33. FONOAUDIÓLOGO	40 h	5	R$ 3.000,00
34. GARI	40 h	20	R$ 1.212,00
35. GEÓLOGO	40 h	2	R$ 4.500,00
36. GUARDA MUNICIPAL	40 h	50	R$ 1.500,00
37. GUARDA-VIDAS	40 h	2	R$ 1.500,00
38. JARDINEIRO	40 h	16	R$ 1.800,00
39. MAQUEIRO	40 h	11	R$ 1.212,00
40. MÉDICO – ANESTESIOLOGISTA	20h	2	R$ 14.000,00
41. MÉDICO - CARDIOLOGISTA	20h	2	R$ 11.500,00
42. MÉDICO - CIRURGIÃO	24h	1	R$ 14.000,00
43. MÉDICO - CLÍNICO GERAL	40h	11	R$ 20.000,00
44. MÉDICO - DERMATOLOGIA	20h	2	R$ 11.500,00

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

45. MÉDICO – GINECOLOGISTA	20h	2	R$ 11.500,00
46. MÉDICO – GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA	20h	3	R$ 14.000,00
47. MÉDICO - NEUROLOGISTA	20h	2	R$ 11.500,00
48. MÉDICO - NEUROLOGISTA INFANTIL	20h	2	R$ 11.500,00
49. MÉDICO - ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGIA	20h	2	R$ 11.500,00
50. MÉDICO - PEDIATRIA	20h	2	R$ 11.500,00
51. MÉDICO - PERITO	16h	2	R$ 11.000,00
52. MÉDICO - PLANTONISTA*	Plantão de 12h	27	R$ 1.300,00
53. MÉDICO - PSF	40h	20	R$ 14.000,00
54. MÉDICO - PSIQUIATRA (ESPECIALISTA EM CAPS)	20h	4	R$ 11.500,00
55. MÉDICO - REUMATOLOGISTA	20h	2	R$ 11.500,00
56. MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA	20h	2	R$ 11.500,00
57. MÉDICO - UROLOGISTA	20h	1	R$ 11.500,00
58. MÉDICO VETERINARIO - 40h	40h	3	R$ 8.000,00
59. MERENDEIRA	40 h	38	R$ 1.400,00
60. MONITOR DE DISCIPLINAS ELETIVAS ARTÍSTICAS CULTURAIS E ESPORTIVAS	40 h	40	R$ 1.212,00
61. MONITOR DE DISCIPLINAS ELETIVAS PEDAGÓGICAS E DE PROTAGONISMO	40 h	120	R$ 1.212,00
62. MONITOR DE TRANSPORTE	40 h	40	R$ 1.212,00
63. MOTOQUEIRO ENTREVISTADOR	40 h	1	R$ 1.212,00
64. MOTORISTA	40 h	30	R$ 1.818,00
65. NUTRICIONISTA	40 h	7	R$ 2.500,00
66. OPERADOR DE MÁQUINAS	40 h	8	R$ 3.500,00
67. ORIENTADOR SOCIAL/ABORDAGEM CREAS – CENTRO POP	40 h	1	R$ 1.212,00
68. ORIENTADOR SOCIAL/CUIDADOR	40 h	7	R$ 1.212,00
69. ORIENTADOR SOCIAL/EDUCADOR SOCIAL - CRAS	40 h	7	R$ 1.212,00
70. PEDREIRO	40 h	20	R$ 3.500,00
71. PODADOR	40 h	6	R$ 1.800,00
72. PROCURADOR DO MUNICÍPIO	24h	1	R$ 6.000,00
73. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB - I - ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	40 h	9	R$ 3.851,00
74. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II	40 h	6	R$ 4.366,20
75. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ENSINO EDUCAÇÃO FÍSICA	40 h	16	R$ 4.366,20
76. PSICÓLOGO	40 h	14	R$ 2.500,00
77. RECEPCIONISTA	40 h	22	R$ 1.400,00
78. SECRETÁRIO ESCOLAR	40 h	6	R$ 3.851,00
79. SOLDADOR ELÉTRICO	40 h	3	R$ 2.424,00
80. TÉCNICO AGRÍCOLA	40 h	2	R$ 2.000,00
81. TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 h	85	R$ 1.400,00
82. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	40 h	1	R$ 1.400,00
83. TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40 h	11	R$ 2.000,00
84. TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24 h	8	R$ 1.500,00
85. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40 h	13	R$ 1.400,00
86. TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 h	2	R$ 3.000,00
87. TOPÓGRAFO	40 h	2	R$ 3.000,00

*Médico Plantonista - Valor do Plantão de 12 horas. Pelo menos um Plantão ao mês. Remuneração Mensal deve ter como Teto o salário do Chefe do Executivo.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

ANEXO III

Atribuições dos Cargos Públicos

1. ADMINISTRADOR DE REDE

1.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
1.2. ATRIBUIÇÕES: Profissional com conhecimentos e experiência em tecnologia da informação. Tem por atribuição manter o ambiente físico e operacional dos computadores, servidores e impressoras para a instalação, configuração e conexão da rede local. Deve também apoiar e auxiliar os usuários quanto ao uso do sistema de cadastro único.

2. AGENTE ADMINISTRATIVO

2.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
2.2. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades e órgãos da municipalidade, mediante orientação; Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Manusear e manter organizado, atualizar arquivos, fichários e outros; Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido; Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Organizar, separar, classificar, endereçar, protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros; Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Auxiliar na produção de trabalhos gráficos, lubrificando máquinas, limpando rolos, trocando fitas e chapas, abastecendo-os de papel, etc.; Preparar materiais para encadernação, impressão, etc.; Operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, mimeógrafos, etc.; Efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos; Receber, mediante o pagamento da respectiva taxa, malas, bolsas, pacotes, embrulhos e outros tipos de volumes para serem depositados em local apropriado, sob sua guarda e responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

3. AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO

3.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
3.2. ATRIBUIÇÕES: Atuar junto à equipe administrativa pedagógica no atendimento especifico aos estudantes com deficiência e transtorno global do desenvolvimento; Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo de ensino e aprendizagem a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Participar de Formações Continuadas promovidas pela Gerência da Educação Especial e demais Gerências de acordo com especificidades abordadas; Colaborar com o professor regente quanto à execução das atividades propostas aos estudantes com deficiência e transtorno global do desenvolvimento; Receber diariamente os estudantes auxiliando mobilidade, acesso e deslocamento no espaço escolar, bem como em outros espaços institucionais em eventos consonantes à Proposta Político-Pedagógica da Unidade Escola, de modo que venha assegurar a participação e acessibilidade nas atividades; Acompanhar os estudantes nas atividades de escolarização, socialização e atendimento na Sala Regular, considerando solicitações do estudante, professores e gestores, conforme demandas pertinentes; Zelar pela devida organização do trabalho pedagógico na sala de aula e colaborar para a manutenção do bom ambiente de trabalho no conjunto da Unidade Escolar; Modificar a posição e postura, quando necessário, do estudante para maior conforto; Acompanhar, auxiliar e orientar o hábito de alimentação do estudante. Acompanhar, auxiliar e orientar hábitos higiénicos constantes, considerando asseio íntimo como acompanhar ao banheiro para troca de fralda, absorvente íntimo, troca de vestuário, banho, escovação dental, dentre outras necessidades que venham a ser percebidas; Seguir criteriosamente as orientações prestadas pela equipe administrativa e pedagógica quanto às atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes; Informar à equipe pedagógica da Unidade Escolar mudanças comportamentais e condutas de alto regulação do estudante sob sua responsabilidade; Respeitar especificidades de cada estudante, compreendendo a singularidade de cada caso, proporcionando situações que fortaleçam vínculo e autoestima do estudante; Participar das Reuniões com Responsáveis, Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe e outros, sempre que solicitado, promovidos pela Unidade Escolar; Zelar pela observação das matérias pedagógicas e dos equipamentos habitualmente utilizados pelo estudante, inclusive utensílios de alimentação e de higiene.

4. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

4.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias.
4.2. ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Exercer outras responsabilidades e atribuições correlatas; Quando atuar na Área Rural: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as Pessoas para a unidade de referência; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

5. AGENTE DE SAÚDE

5.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Residir na cidade de Pacajus na área da comunidade em que atuar, e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.
5.2. ATRIBUIÇÕES: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Assistência Social (CRAS); Outras atividades correlatas compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação.

6. AGENTE DE TRÂNSITO

6.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação - Categorias “A" e "B”.
6.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas inerentes à área de trânsito; Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; Executar a fiscalização do trânsito, atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; Executar serviços de apoio administrativo e executar outras tarefas correlatas.

7. AGRÔNOMO

7.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Agronomia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e habilitação e registro profissional no Conselho de Classe (CREA).
7.2. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atribuições básicas do cargo referentes à engenharia rural; Construções para fins rurais e suas instalações complementares; Irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; Melhoramento animal e vegetal; Recursos naturais renováveis; Ecologia; Agrometeorologia; Defesa sanitária; Química agrícola; Alimentos; Tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; Zimotecnia; Agropecuária; Edafologia; Fertilizantes e corretivos; Processo de cultura e de utilização de solo; Microbiologia agrícola; Biometria; Parques e jardins; Mecanização na agricultura; Implementos agrícolas; Nutrição animal; Agrostologia; Bromatologia e rações; Economia rural e crédito rural; Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros da Procuradoria Geral do Município em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação do Procuradoria Geral do Município, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; Atuar, ainda, em projetos, convênios; executar tarefas afins.

8. ARQUITETO

8.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e habilitação e registro profissional no Conselho de Classe (CAU).
8.2. ATRIBUIÇÕES: Serviços de arquitetura relacionados a edificações, urbanismo e ao Patrimônio Histórico; Elaborar projetos arquitetônicos; Analisar projetos arquitetônicos para fins de regularização urbana; Vistoriar imóveis; Orientar correções; Analisar projetos; Emitir ofícios, relatórios e pareceres; Atender ao público; Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

viabilidade financeira, econômica e ambiental; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras atividades correlatas.

9. ASSESSOR JURÍDICO – ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e habilitação e registro profissional no Conselho de Classe (OAB).
9.2 ATRIBUIÇÕES: Atuar de forma legítima e qualificada na política de assistência social, mais especificamente no âmbito do SUAS, ampliar as áreas de atuação deste profissional na gestão pública, facilitar e contribuir para o fortalecimento do exercício da cidadania pelos cidadãos, principalmente os mais vulneráveis, através da viabilização do acesso aos direitos sociais, direitos socioassistencias e outros, que já estejam constitucionalmente ou legalmente regulamentados e/ou que venham a ser garantidos; Oferecer atendimento; Receber as denúncias; Prestar orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferir palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; Realizar levantamentos de casos das situações de violência; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; Capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões da equipe; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

10. ASSISTENTE SOCIAL

10.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e habilitação e registro profissional no Conselho de Classe.
10.2. ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da Administração Pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão das ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

11. AUTOCADISTA

11.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
e curso profissionalizante de AUTOCAD 2D.
11.2. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o técnico em edificações em suas atividades; Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidros sanitárias, elétricas e desenhos cartográficos; Coletar, processar dados, planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular, definir custos do desenho, analisar croqui, aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; Auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; Auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar, fiscalizar a construção, reformas, ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; Prestar informações a interessados; desempenhar tarefas afins.

12. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

12.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
12.2. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública; Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; Preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos, aparelhos, proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório; Listar, prover, manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

laboratório; Proceder à rotulação, embalagem de vidros, ampolas e similares; Executar outras tarefas correlatas.

13. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

13.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
13.2. ATRIBUIÇÕES: Zelar e cuidar dos bens municipais; Comunicar qualquer irregularidade verificada; Efetuar pequenos reparos e consertos; Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; Zelar, efetuar pela limpeza, conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; Executar tarefas auxiliares; Operar máquinas de pequeno porte; Auxiliar serviços de jardinagem; Cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; Lavar, lubrificar, abastecer veículos e motores; Limpar estátuas e monumentos; Vulcanizar, recauchutar pneus e câmaras; Abastecer máquinas; Aplicar inseticidas e fungicidas; Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviço de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos, detritos das vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; Cuidar de currais e terrenos baldios; Alimentar animais sob supervisão; Lavar peças, dependências de oficinas, garagens e similares; Irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; Controlar a produção e distribuição de mudas; Coletar sementes e mudas de plantas nativas; Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; Fazer assentamentos e meio-fio; Remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; Coletar lixo dos depósitos; Lavar vidros, espelhos, persianos; Varrer pátios; fazer café, similares e servir; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Preparar e servir alimentos; Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; Preparar e servir merendas; Fazer o serviço de limpeza em geral; Executar tarefas afins.

14. AUXILIAR DE TURMA

14.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
14.2. ATRIBUIÇÕES: Participar dos eventos articulados pela Secretaria de Educação e Unidade Escolar exemplificadamente, jornada Pedagógica do Município, elaboração da proposta pedagógica da escola; Participação na Atividade Complementar em conjunto com o professor, reuniões de pais e mestres, formações e socializações de projeto; Receber os alunos, no horário de entrada, ajudando o professor da turma, e aguardar o responsável, após o horário de saída, zelando pela segurança e pelo bem estar das crianças; Acompanhar a professora da turma em todas as atividades diárias; Auxiliar a professora na guarda de material pedagógico, junto com as crianças; Participar das reuniões periódicas e extraordinárias, sempre que convocado; Zelar pela segurança e integridade física das crianças nos horários de recreio e de atividades físicas; Atender

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

as crianças em sua alimentação e higiene, sob a orientação do professor; Cuidar da higienização dos objetos e brinquedos usados pelas crianças.

15. AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL

15.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso Profissionalizante de Auxiliar de Veterinário credenciado pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária.
15.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar procedimentos de enfermagem veterinária; Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários; Manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; Proceder à limpeza do material utilizado; Conter os animais durante os exames; Empacotar material cirúrgico; Preparar material para aulas prática, exames, tratamento e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; Executar o pré e o pós-operatório; Auxiliar na coleta de material para exames; Participar de vacinações e trabalho de inseminação artificial; Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho; Preencher ficha do animal (cadastro); Conferir dados do animal (ficha ou identificação); Organizar o atendimento (horário de tosa e banho); Controlar estoques; Repor material e medicamentos; Controlar óbitos; Embalar e encaminhar cadáver para necropsia; Enviar material coletado para exames clínicos; Lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

16. BIBLIOTECÁRIO

16.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.
16.2. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes; Atuar na Biblioteca Municipal; Desenvolver outras atividades afins.

17. BOMBEIRO HIDRÁULICO

17.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
17.2. ATRIBUIÇÕES: Serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos; Executar serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos; Desentupir pias, ralos, vasos sanitários; Demonstrar conhecimentos sobre tipos de tubulações e conexões, materiais utilizados, ligações de água e esgoto, válvulas, tipos de tubos, pequenos reparos; Executar reparos na rede

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

existente, verificando vazamentos, substituindo componentes, de acordo com as necessidades; executar outras atividades correlatas.

18. CIRURGIÃO-DENTISTA

18.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Odontologia.
18.2. ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, Participar de convênios, programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, perícias e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

19. COORDENADOR PEDAGÓGICO

19.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.
19.2. ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria técnica pedagógica aos segmentos; da comunidade escolar na implementação e desenvolvimento de programas educacionais; Coordenar a elaboração e/ou revisão, bem como acompanhar a execução e avaliação da proposta político pedagógica da escola, sensibilizando e envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar; Elaborar e cumprir o plano de trabalho da coordenação pedagógica da escola, em articulação com a direção escolar; Coordenar com equipe o processo ensino-aprendizagem, em sua totalidade, assegurando aos professores o suporte didático e operacional necessário, inclusive quanto à construção de novas práticas pedagógicas; Acompanhar, sistematicamente em articulação com os professores e direção escolar, os indicadores de rendimento da aprendizagem, identificando alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou defasagem idade/série, encaminhando estratégias de superação do problema; Proceder, juntamente com professores e demais membros do conselho escolar, à análise dos indicadores de desempenho obtidos pelos alunos, em avaliações internas e externas, possibilitando o conhecimento dos avanços, bem como identificando as dificuldades e possíveis estratégias de superação; Integrar-se às atividades de organização e gestão democrática da escola; Colaborar, em articulação com o Conselho Escolar, com as atividades que envolvam as famílias e a comunidade externa; Participar dos processos formativos voltados ao seu aperfeiçoamento profissional; Participar de Processos de avaliação institucional no âmbito da escola e dos respectivos Distritos de Educação; Participar, na esfera de sua competência, do planejamento e acompanhamento das ações formativas voltadas aos Professores; Orientar o trabalho dos professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino, referenciados

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

no projeto político-pedagógico da unidade escolar e nos programas e projetos institucionais decorrentes da política educacional vigente; Assegurar a integração das atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação do trabalho docente em níveis e modalidades existentes na unidade escolar; Assessorar a escolha e avaliar livros e materiais didáticos solicitados e/ou produzidos pelos professores; Promover entre alunos e professores de diferentes níveis e modalidades de ensino, o uso sistemático e articulado de todos os ambientes, equipamentos e materiais de ensino-aprendizagem existentes na escola.

20. EDUCADOR FÍSICO

20.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.
20.2. ATRIBUIÇÕES: Reger atividades de educação física, desportivas e de laser; Atuar nas atividades esportivas e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; Reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área da prática esportiva; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter disciplina; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Desempenhar tarefas afins.

21. ELETRICISTA

21.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
21.2. ATRIBUIÇÕES: Serviço de instalação, reforma e manutenção de redes, sistemas e componentes elétricos. Executar manutenção de redes, regulagem, reforma, substituição, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando o perfeito funcionamento; zelar pelas normas de segurança e do material empregado; utilizar e manusear isolantes, cargas, fases e circuitos; conservar o sistema elétrico de motores, bombas, reguladores de voltagens e outros aparelhos; executar outras atividades correlatas.

22. ENFERMEIRO

22.1. REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe (COREN).
22.2. ATRIBUIÇÕES: Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na unidade básica de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de medicamentos e soluções organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem. Executar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas à unidade básica de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica; Participar de equipes multiprofissionais, no estabelecimento de ações de saúde, a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa cientifica na área da saúde; Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde; Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção, em posto de saúde; realizar consulta, de enfermagem, através de identificação de problemas no processo saúde doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares. Registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas; Participar de debates junto a população, profissionais e entidades representantes de classes, sobre tema de saúde; Participar da avaliação do desempenho técnico, com cada componente de enfermagem, sob sua responsabilidade. Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde; Desempenhar outras atividades correlatas.

23. ENFERMEIRO - PSF

23.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
23.2. ATRIBUIÇÕES: Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; Fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos, Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Desempenhar tarefas afins.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

24. ENGENHEIRO AMBIENTAL

24.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Ambiental reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.
24.2. ATRIBUIÇÕES: Analisar processos de licenciamento ambiental e elaborar pareceres e relatórios; Elaborar projetos ambientais referentes à sua área de atuação; Realizar estudos de impactos ambientais; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica na área ambiental; Elaborar relatórios de impacto ambiental; Prestar assistência, assessoria e consultoria na área ambiental; Realizar vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área ambiental; Auxiliar na elaboração de orçamento com impacto nas atividades de ambientais; Elaborar estudos e relatórios de controle da qualidade da água, do solo e do ar; Desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência da sociedade com a natureza; Atuar no gerenciamento de recursos hídricos; Exercer ação fiscalizadora externa de apoio ao Fiscal do Meio Ambiente, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Atuar em programas municipais de educação ambiental, ministrando palestras, capacitações, oficinas e outras atividades semelhantes; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e funcional.

25. ENGENHEIRO CIVIL

25.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CREA).
25.2. ATRIBUIÇÕES: Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos e estudar projetos emitindo o respectivo parecer; Projetar e fiscalizar a todas as obras municipais; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem, de irrigação e de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de construções, reformas e urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramento; Emitir pareceres, relatórios e laudos; Projetar e executar ações relacionadas à regularização fundiária urbana e rural; Participar de comissões instituídas pelo Município e para as quais for designado; Alimentar os sistemas relativos à prestação de contas de obras de engenharia realizadas pelo Município; Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

26. ENGENHEIRO ELETRICISTA

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

26.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CREA).
26.2. ATRIBUIÇÕES: Elaboração, execução e supervisão de atividades inerentes ao campo da Engenharia Elétrica ou Eletrônica; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; Elaborar projetos elétricos de redes elétricas e de prédios públicos; Elaborar estudos e levantamento técnicos objetivando a ampliação do sistema de rede elétrica; Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; Verificar a segurança das redes elétricas, realizando estudos de aprimoramento do aterramento; analisar projetos elétricos prediais submetidos à aprovação da Prefeitura; Fazer vistoria em instalações elétricas residenciais e comerciais, propondo correções, objetivando a sua segurança; Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; Acompanhar e fiscalizar as manutenções e implantações de equipamentos executada por terceiros; Acompanhar sistema de troca de lâmpadas, fazendo controle estatístico de utilização, definindo mudanças/adequações de metodologia e escalas de trabalho; normalizar procedimentos de manutenção de sistemas semafóricos; Acompanhar e dar manutenção a equipamentos específicos como transmissão de redes, de dados, transmissão de imagens, sensores para veículos e pedestres; realizar estudos de novas tecnologias de equipamentos, materiais de microinformática, telefonia e semáforos; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia eletrônica, orientando a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos eletrônicos; executar atividades correlatas.

27. ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

27.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
27.2. ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e/ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; Operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores e/ou formulários do

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

CadÚnico e Programas sociais; Operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; Participar na elaboração e execução do Plano Municipal de Atividades do CadÚnico e Programa Bolsa Família; Fazer visitas domiciliares, acompanhados ou não da equipe técnica dos serviços do SUAS, às famílias para entrevistas, busca ativa e averiguação das informações prestadas ao Cadastro Único; Manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; Preparar equipamentos e meios de comunicação; Apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. Realizar outras atividades correlatas descritas na Portaria MDS 177/2011 e Manual do Entrevistador do CadÚnico MDS/SENARC - 4ª edição, de 21/02/2017; Analisar documentos das famílias e reprodução de cópias, se necessário; Executar outras atividades afins.

28. FACILITADOR DE ESPORTE

28.1. REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Educação Física reconhecido pelo MEC.
28.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos participantes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; fomentar a participação democrática dos participantes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, incluindo novas abordagens das atividades recreativas e esportivas, em consonância com a demanda atual da área.

29. FARMACÊUTICO

29.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmácia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.
29.2. ATRIBUIÇÕES: Execução de tarefas relacionadas com a área de farmácia e dispensação de medicamentos; Realizar análises especializadas, imunológicas, toxicológicas, bromatológicas, bioquímicas, homeopata, microbiológicas, e outras; Produzir ou manipular remédios e/ou medicamentos, medindo, pesando e misturando os insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; controlar medicamentos especiais, anotando sua venda em formulário separado, em cumprimento a disposições legais; Manter o controle de balanço trimestral e anual de psicotrópicos e entorpecentes e demais medicamentos das farmácias, drogarias e distribuidoras de medicamentos; Executar análise clínica de sangue, urina, fezes e saliva, conforme técnica específica, auxiliando o diagnóstico de doenças; aviar receitas; aplicar injeções; Executar outras atividades correlatas.

30. FISCAL MUNICIPAL

30.1. REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de nível superior de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
30.2. ATRIBUIÇÕES: Promover estudos de novas técnicas operacionais, visando a otimização e à adequação do sistema de fiscalização; Supervisionar a aplicação da legislação; Aplicar e impor multas e outras penalidades previstas em leis, decretos, regulamentos ou resoluções;

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Participar e colaborar das campanhas educativas, em sua área de atuação; Programar e promover reuniões, sempre que necessário, para discussão e orientação sobre assuntos de sua competência; Preparar relatórios técnicos de atividades realizadas, ilustrando-os com tabelas e gráficos; Preparar mapa de controle da fiscalização realizada, registrando ocorrências identificadas; Adotar as medidas que se fizerem necessárias, em relação às irregularidades observadas no sistema, procedendo de acordo com as disposições vigentes; Notificar obra, placa, letreiros e faixas; Executar outras tarefas correlatas; Exercer a fiscalização de todos os estabelecimentos comerciais, industriais, coletivos e comércio ambulantes no Município de Pacajus; Fiscalizar, orientar e coordenar o Sistema de Higiene e Saúde Pública Municipal; Fiscalizar o cumprimento das leis municipais; Verificar a regularidade documental e física de acordo com as leis municipais; Orientar os contribuintes quanto à aplicação da legislação municipal; Providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; Realizar tarefas administrativas relativas à área de fiscalização; Lavrar autos de infração, assinar intimações, embargo, termos de fiscalização e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis municipais; Proceder à interdição ou interrupção de qualquer atividade que vá contra as leis e normas municipais, realizando o poder de polícia; Orientar o serviço de cadastro, realizar perícias e aplicar as consequentes penalidades; Prolatar pareceres e informações sobre procedimentos de fiscalização, bem como analisar e tomar decisões sobre processos administrativos; Estudar a legislação básica; Integrar grupos operacionais.

31. FISIOTERAPEUTA

31.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no CREFITO.
31.2. ATRIBUIÇÕES: Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia, termoterapia e demais inovações na área; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Requisitar, realizar e interpretar exames; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Realizar trabalhos de reabilitação em setor clínico e/ou hospitalar no âmbito do Município; Desempenhar tarefas afins.

32. FONOAUDIÓLOGO

32.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.
32.2. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição e também participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiólogos; Realizar trabalhos de reabilitação em setor clínico e/ou hospitalar no âmbito do Município; Desempenhar tarefas afins.

33. GARI

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

33.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
33.2. ATRIBUIÇÕES: Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local predeterminado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Atuar junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos - Limpeza Pública; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.

34. GEÓLOGO

34.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe (CREA).
34.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos geológicos e geofísicos; Coletar, analisar e interpretar dados; Realizar vistorias técnicas em áreas específicas, em todos os seus aspectos geológicos; Caracterizar e medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, Pesquisar mapas geológicos, geotécnicos e topográficos; Elaborar relatórios técnicos; Pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos; Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extras judiciais; Desenvolver outras atividades afins.

35. GUARDA MUNICIPAL

35.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e aprovação em curso de formação.
35.2. ATRIBUIÇÕES: Proteger bens, serviços e instalações municipais de Pacajus; Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos; Proteger o meio ambiente e o patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município; Colaborar com as operações de defesa civil do Município; Vigiar os espaços públicos, tornando-os mais seguros, em colaboração com os órgãos responsáveis pela segurança pública no âmbito federal ou estadual; Exercer o poder de polícia no âmbito do Município de Pacajus, inclusive sancionatório, ressalvadas as hipóteses em que, por força de lei, a atribuição seja privativa de outra categoria funcional, situação em que poderá auxiliar a fiscalização com a prática de atos meramente materiais; Implementar ações comunitárias no intuito de aproximar o Poder Público dos grupos sociais, visando identificar e trabalhar, no limite das suas atribuições, os problemas específicos de cada área da Cidade; Exercer outras tarefas afins.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

36. GUARDA-VIDAS

36.1. REQUISITOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Certificado de participação em Curso de Guarda-Vidas ou de Primeiros Socorros.
36.2. ATRIBUIÇÕES: Trabalhar de forma a realizar tarefas de vigilância e salvamento em rios, lagos, lagoas, açudes e afins no Município, observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas; Orientar banhistas, prestar informações gerais e turísticas e de preservação do meio ambiente aos banhistas; Participar das ações da Defesa Civil, quando necessário, participar de reuniões e elaborar relatórios; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Auxiliar em momentos de calamidade, em casos de catástrofes ou enchentes; Realizar abordagens preventivas e outras atividades afins.

37. JARDINEIRO

37.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
37.2. ATRIBUIÇÕES: Efetuar serviços de limpeza, reposição, manutenção das plantas localizadas em praças, jardins e parques. Cultivar flores, outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes, mudas, dispersando tratos culturais, fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas. Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Efetuar a poda das plantas; Regar diariamente as plantas; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar as pragas e moléstias; Fazer reformas de canteiros; Executar serviços de ornamentação em canteiros; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle, utilização dos equipamentos, utensílios, materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; Executar outras tarefas afins.

38. MAQUEIRO

38.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
38.2. ATRIBUIÇÕES: Atua no auxílio de transporte e remoção de pacientes nas dependências das unidades de saúde, em ambulâncias e/ou veículo público de transporte de paciente. Auxiliar na condução do paciente em macas e cadeiras de rodas para acesso a atendimentos nas Unidades de saúde, nas transferências entre as unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, unidades de prontos socorros e hospitais; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção higiene das macas e cadeiras de rodas sob sua guarda, Dar suporte administrativo à Central de Cirurgias. Executar a transferência segura dos pacientes no ambiente intra-hospitalar, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para a sua recuperação; Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; Conhecer e nortear suas ações através de instruções de trabalho em sua prática diária; Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes; Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua unidade, executar outras tarefas inerentes a sua função.

39. MÉDICO – ANESTESIOLOGISTA

39.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
39.2. ATRIBUIÇÕES: Atender e promover a analgesia e anestesia no paciente para permitir a realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos; Participar das reuniões administrativas da instituição e outras atividades correlatas ao cargo; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica e(ou) cirúrgica, observando o contido no Código de Ética Médica; Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; Participar de programas de treinamento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

40. MÉDICO – CARDIOLOGISTA

40.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
40.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas, atendimentos médicos ambulatoriais em regime de internação, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, em regime de internação, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência, emergência, implementando ações diagnósticas, terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, com pacientes, responsáveis e familiares; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; Atuar em plantões na enfermaria quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias e de programas de controle de infecção hospitalar emanados pela instituição; Executar ações relacionadas às metas de segurança do paciente emanadas pela Secretaria Municipal de Saúde; Atender às determinações legais, emitindo documentos, quando assim couber (atestados, laudos, pareceres relatórios, prescrição, evolução, documentos comprobatórios do atendimento realizado); Participar de campanhas de saúde e atividades educativas; Participar de atividades de educação permanente; Atuar na docência, supervisionando, orientando estagiários e residentes, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Conhecer os indicadores e metas assistenciais da Secretaria Municipal e órgãos municipais, contribuindo continuamente, durante

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

sua jornada de trabalho, para o alcance dos mesmos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

41. MÉDICO – CIRURGIÃO

41.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
41.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar ou auxiliar transplante; Atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do Serviço; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo/função; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

42. MÉDICO - CLÍNICO GERAL

42.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
42.2. ATRIBUIÇÕES: Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e de Raios-X; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagem de pacientes encaminhando-os às clinicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal; Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria de Saúde ou pela comunidade me geral; Participar do planejamento de Assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município; Executar outras atividades de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

43. MÉDICO – DERMATOLOGISTA

43.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

43.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutico (clínica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Realizar procedimentos cirúrgicos na área de atuação; Inter consulta e atendimento em pacientes; Participar de campanhas preventivas; Acompanhar e tratar pacientes com quadro de doenças infectocontagiosas da pele, como Hanseníase, Leishmaniose e demais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

44. MÉDICO – GINECOLOGISTA

44.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
44.2. ATRIBUIÇÕES: Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

45. MÉDICO – GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA

45.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
45.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas e atendimentos médicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência e emergência, implementando ações diagnósticas e terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, com pacientes, responsáveis e familiares; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; Atuar no serviço de Ginecologia e Obstetrícia; Executar atividades médico-sanitárias e de programas de controle de infecção hospitalar emanados pela instituição; Executar ações relacionadas às metas de segurança do paciente emanadas pela Administração Pública municipal e/ou SUS; Atender às determinações legais, emitindo documentos, quando assim couber (atestados, laudos, pareceres relatórios, prescrição, evolução e/ou documentos comprobatórios do atendimento realizado); Participar de campanhas de saúde e atividades educativas; Participar de atividades de educação permanente; Atuar na docência, supervisionando e orientando estagiários e residentes, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais;

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Conhecer os indicadores e metas assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo continuamente, durante sua jornada de trabalho, para o alcance dos mesmos; Participar de reuniões com os demais membros da equipe de saúde, para discussão de casos clínicos e/ou protocolos assistenciais; coordenar programas e serviços em saúde, quando solicitado; Efetuar ou participar de perícias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Efetuar ou participar de auditorias ou sindicâncias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Participar da elaboração implementação dos protocolos assistenciais; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade; Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica ginecológicas e obstétricas; Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvoscopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino etc.; realizar exames de ultrassonografia na área (pélvico, obstétrico, mama e transvaginal); realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

46. MÉDICO - NEUROLOGISTA

46.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
46.2. ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar afecções neurológicas, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as intercorrências dos pacientes sempre que solicitado; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; Emitir laudos, perícias, parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Secretaria Municipal de Saúde e órgãos vinculados; Atuar em equipe multidisciplinar; Quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; Respeitar o Código de Ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Participar das reuniões clínicas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde ou de outras lideranças médicas, quando convocado; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

47. MÉDICO - NEUROLOGISTA INFANTIL

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

47.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
47.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas médicas em crianças ou adolescentes; Emitir diagnósticos; Prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

48. MÉDICO – ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGIA

48.1. REQUISITOS Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
48.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas e atendimentos médicos, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência e emergência, implementando ações diagnósticas e terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Tratar anormalidade ortopédica pela presença de assimetrias ou desvios; Tratar fraturas e lesões nos músculos, tendões e ligamentos provocados por eventos traumáticos e outras atividades correlatas; Participar das reuniões administrativas da instituição e outras atividades correlatas ao cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

49. MÉDICO – PEDIATRIA

49.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
49.2. ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar doenças na população pediátrica, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as intercorrências dos pacientes sempre que solicitado; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar ou órgãos ligados às Secretarias Municipais; Atuar em equipe multidisciplinar; Quando solicitado, realizar perícias e emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; Acompanhar cirurgias, cesárias e partos; Respeitar o Código de Ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo;

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Realizar cirurgias que se fizerem necessárias aos pacientes pediátricos; Participar das Reuniões Clínicas realizadas pelas Secretarias Municipais, quando convocado; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata.

50. MÉDICO – PERITO

50.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
50.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar perícias médicas em geral; Realizar perícia de forma singular ou em comissão ou em junta; Realizar perícia individual para admissão ao serviço público municipal, para concessão de readaptação e/ou reavaliação; Emitir laudo conclusivo mediante exame médico-pericial quanto à capacidade laboral para fins previdenciários e sua respectiva reavaliação conforme Lei Municipal de regência; Deter conhecimento sobre a legislação municipal e ordenamento jurídica de regência; Avaliar a capacidade de trabalho dos servidores e segurados do Regime Próprio de Previdência, através do exame clínico, documental, de provas e laudos referentes ao caso concreto, incluindo a inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; Especificar a caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais, subsidiando tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios; Comprovar a invalidez de beneficiário, na condição de dependente, para fins de pensão, nos moldes da Lei Municipal de regência; Comunicar, por escrito, o resultado do exame médico-pericial à autarquia previdenciária municipal, com a devida identificação (CRM, nome e matrícula); Orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação, quando necessário; Realizar exames médicos-periciais junto à autarquia previdenciária municipal, em domicílio, em hospitais municipais ou em local e setor designado pela Secretaria Municipal de Saúde; Orientar o segurado, nos casos de inconformismo, para interposição de recurso junto aos setores municipais competentes; Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento para readaptação e/ou reabilitação profissional; Participar de Junta Médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso; Zelar pela observância do Código de Ética Médica; Comunicar a chefia imediata, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento; Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade; Emitir parecer técnico em juízo quando convocado; Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez ou pensão a beneficiários incapazes; assessorar tecnicamente a área de benefícios da autarquia previdenciária municipal, sempre que necessário; Prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no Setor de Perícia Médica da autarquia previdenciária municipal ao Diretor Administrativo e/ou Diretor Previdenciário; Realizar acompanhamento de perícias judiciais em matéria previdenciária como perito assistente do Município; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

51 - MÉDICO - PLANTONISTA

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

51.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
51.2. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades profissionais da área de medicina; Executar consultas e procedimentos de urgência e emergência como: IAM, EAP, TVP, AVC e outros distúrbios neurológicos, acidentes de qualquer natureza, trauma ortopédico, choque hemorrágico, séptico, etc.; Prestar atendimento em urgências e emergências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das condições de saúde; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Atender os pacientes da pediatria, clínica geral e áreas de pronto atendimento e primeiros socorros; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu chefe imediato.

52. MÉDICO - PSF

52.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
52.2. ATRIBUIÇÕES: Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática; Realizar visitas domiciliares; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e de Raios-X; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagem de pacientes encaminhando-os às clinicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal; Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria de Saúde ou pela comunidade me geral; Participar do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município; Executar outras atividades de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

53. MÉDICO PSIQUIATRA (ESPECIALISTA CAPS)

53.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
53.2. ATRIBUIÇÕES: Ser Especialista em CAPS, realizando atendimento infantil e adulto. Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar perícias e emitir

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

laudos; Realizar grupos terapêuticos com pacientes e familiares; Participar de oficinas terapêuticas; Realizar visitas domiciliares; Participar de elaboração de projetos terapêuticos; Participar de reuniões de equipe; Realizar exames clínicos bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando os recursos da medicina preventiva ou curativa; Executar outras tarefas afins.

54. MÉDICO – REUMATOLOGISTA

54.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
54.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação clínica em reumatologia; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

55. MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA

55.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
55.2. ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução de tarefas especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e mental e à doença, e ao tratamento clínico do organismo humano; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

difundir conhecimentos da área médica; Realizar obtenção de imagens em ultrassonografia geral (inclusive Dopplervelocimetria); Realizar perícias, emitir laudos, pareceres e outros documentos médicos relacionados à área de atuação; Atendimento a reações adversas e intercorrências relacionadas à atividade; Realizar ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias); Participar e ou colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais; Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

56. MÉDICO – UROLOGISTA

56.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, Especialização ou Residência na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe (CRM).
56.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações, lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Praticar atos cirúrgicos e correlatos; Emitir laudos e pareceres; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; Atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; Participar de processos educativos e de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS e do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; 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; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Supervisionar estagiários e/ou residentes; Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde; Registrar produção; Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar; Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de Ética da categoria;

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

57. MEDICO VETERINÁRIO

57.1. REQUISITOS - Diploma, devidamente registrado, de conclusão em curso superior de Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho competente.
57.2. ATRIBUIÇÕES: Fomentar produção animal; Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar a implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias. Exercer defesa sanitária animal; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública. Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos; Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização *in vitro*; desenvolver produtos com

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

58. MERENDEIRA

58.1. REQUISITOS - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
58.2. ATRIBUIÇÕES: Fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, preparar e servir a mesma, controlando-a quantitativa e qualitativamente; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; Atuação na cozinha das unidades de ensino, creches, etc, do município, na preparação e conservação de alimentos destinados aos alunos da rede municipal; zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, controlando entrada e saída, data de validade dos alimentos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada e com o cardápio do dia, observando os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Registrar o número de refeições distribuídas assim como o cardápio, anotando em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições lavando-os; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (gás, material de limpeza, despensa, refeitório); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Manter a mais rigorosa higiene, segundo as normas da resolução-rdc n° 216, de 15 de setembro de 2004, nas dependências de preparo, armazenamento, distribuição da merenda e refeitório; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar do município ou pela direção da escola (avental, jaleco, touca); Manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários; Tratar com delicadeza e educação as crianças; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

59. MONITOR DE DISCIPLINAS ELETIVAS ARTÍSTICAS CULTURAIS E ESPORTIVAS

59.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
59.2. ATRIBUIÇÕES: Sensibilizar e promover o desenvolvimento cultural dos alunos; Propiciar o conhecimento das diversas atividades culturais e artísticas, como: dança, teatro, cinema, música

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

desenho, pintura etc.; Promover o desenvolvimento e orientar a prática esportiva dos alunos; Trabalhar a coordenação e o desenvolvimento motor dos alunos; Executar outras tarefas determinadas pela Secretaria de lotação.

60. MONITOR DE DISCIPLINAS ELETIVAS PEDAGÓGICAS E DE PROTAGONISMO

60.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
60.2. ATRIBUIÇÕES: Apoiar a formação de leitores reflexivos; Apoiar o desenvolvimento e a habilidade para a construção de textos; Apoiar o desenvolvimento das quatro operações; Trabalhar a resolução de problemas e o raciocínio logico; Aprofundar a compreensão sobre os descritores; Ajudar os alunos na resolução de atividades; Trabalhar os valores humanos; incentivar os alunos no seu desenvolvimento social, emocional e profissional; Executar outras tarefas determinadas pela Secretaria de lotação.

61. MONITOR DE TRANSPORTE

61.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
61.2. ATRIBUIÇÕES: Cumprir as normas de segurança e higiene, orientando os alunos, durante o desempenho de suas funções; Auxiliar os alunos no embarque e desembarque; Zelar pela segurança dos alunos transportados; Orientar para que os alunos permaneçam sentados, cuidando sempre para que os primeiros bancos do veículo sejam ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos; Orientar os alunos ao adentrar no veículo e no desembarque, posicionando-os em fila a fim de evitar tumultos; Não permitir que os alunos sentem nos degraus das portas dos veículos; Orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança; Orientar as crianças pequenas no embarque e desembarque com suas mochilas; Cuidar para que os mesmos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas; Cuidar para que as janelas dos veículos não ofereçam riscos aos alunos; Cuidar e advertir os alunos para que, ao descerem do veículo, nunca atravessem pela frente do mesmo e nas situações de risco acompanhar as crianças em local seguro; Garantir para que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos predeterminados, em segurança; Comunicar por escrito, tão logo que possível, para conhecimento e providências necessárias pelo setor de transporte escolar e/ou responsável pela unidade escolar, em constatando que algum aluno não respeita as regras durante o percurso; Zelar pela integridade física e psicológica dos alunos transportados; Estar atento ao comportamento dos alunos durante o transporte, orientando-os sempre que necessário; Mediar situações de conflito entre os alunos sempre que necessário; Não permitir, em conjunto com o motorista, a entrada de pessoas estranhas nos veículos de transporte escolar; Comunicar ao setor de transporte escolar e/ou ao responsável pelas unidades escolares, em constatando que os assentos ou cintos de segurança, vidros e iluminação não estejam adequados, oferecendo risco à integridade física dos alunos; Orientar os alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados, que possam causar lesões; Orientar os alunos para que, durante o transporte escolar, cuidem de seus pertences; Não permitir

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

relacionamento entre alunos que resultem em constrangimento entre si e aos demais; Evitar estabelecer relação pessoal com os alunos transportados; Conscientizar os alunos quanto à conservação e limpeza dos veículos que os transportem; Comunicar ao setor de transporte da Diretoria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço de transporte escolar; Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados, para seu aperfeiçoamento profissional; Ficar à disposição da Diretoria Municipal de Educação nos períodos de recesso escolar e férias, podendo cumprir o horário na sede ou nas unidades escolares; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

62. MOTOQUEIRO ENTREVISTADOR

62.1. REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de habilitação categoria "A" (moto).
62.2. ATRIBUIÇÕES: Entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar). Esse profissional também organiza os arquivos, confere os formulários e preenche relatório. Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, além de entrevistá-las nos postos de atendimento e na residências das mesmas, utilizando veículo motorizado, na qual o profissional obrigatoriamente tem que ser habilitado com a CNH categoria A, e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único, tendo como pré-requisito o ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe. Entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar). Esse profissional também organiza os arquivos, confere os formulários e preenche relatório. O profissional somente poderá realizar entrevistas quando fizer a Capacitação de Preenchimento de Formulários, oferecida pelo Ministério da Cidadania ou pelo Estado. Conduzir a moto em visitas domiciliares do Cadastro Único e para qualquer outra atividade que envolva os beneficiários do Programa Bolsa Família.

63. MOTORISTA

63.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de habilitação categoria "A", "B" e categoria “D” ou superior.
63.2. ATRIBUIÇÕES: Dirigir e manobrar motos, veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais; Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos; Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Cumprir escala de trabalho; Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância; Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; Informar-se sobre

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional; Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica; Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento; Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

64. NUTRICIONISTA

64.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.
64.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

65. OPERADOR DE MÁQUINAS

65.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de habilitação categoria "D".

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

65.2. ATRIBUIÇÕES: Operar retroescavadeira e outras máquinas leves; Lubrificar a máquina de uso sempre que necessário; Detectar defeitos surgidos, informando ao chefe imediato; Anotar o hodômetro para relatório mensal das horas trabalhadas; Anotar horas paralisadas; Executar tarefas correlatas; Operar motoniveladora, trator de esteira e outras máquinas pesadas; Lubrificar a máquina de uso sempre que necessário; Detectar defeitos surgidos, informando ao chefe imediato; Anotar o hodômetro para relatório mensal das horas trabalhadas; Anotar horas paralisadas; Executar tarefas correlatas.

66. ORIENTADOR SOCIAL/ABORDAGEM CREAS - CENTRO POP

66.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
66.2. ATRIBUIÇÕES: O Cargo de Orientador Social deverá ser ocupado por pessoas com o conhecimento da Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Noções sobre direitos humanos e Socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso; Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco. Conhecimento sobre as expressões da questão social no âmbito familiar; Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação dos CRAS e CREAS; Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de realizar trabalhos individuais, em grupo e em equipes; Capacidade para realizar visita domiciliar e institucional; Experiência no trato direto com criança e adolescente; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, levando em consideração o clico de vida e ações intergeracionais, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, e ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

67. ORIENTADOR SOCIAL/CUIDADOR

67.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
67.2. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº. 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

68. ORIENTADOR SOCIAL/EDUCADOR SOCIAL - CRAS

68.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
68.2. ATRIBUIÇÕES: O Cargo de Orientador Social deverá ser ocupado por pessoas com o conhecimento da Política Nacional de Assistência Social -PNAS; Noções sobre direitos humanos e Socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso; Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco. Conhecimento sobre as expressões da questão social no âmbito familiar; Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação dos CRAS; Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de realizar trabalhos individuais, em grupo e em equipes; Capacidade para realizar visita domiciliar e institucional; Experiência no trato direto com criança e adolescente; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, levando em consideração o clico de vida e ações intergeracionais, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, e ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

69. PEDREIRO

69.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
69.2. ATRIBUIÇÕES: Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

70. PODADOR

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

70.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
70.2. ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço; Efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção; Executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada; Ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização; Fazer uso de equipamentos de segurança; manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividades.

71. PROCURADOR DO MUNICÍPIO

71.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito reconhecido pelo MEC e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
71.2. ATRIBUIÇÕES: Atuar na defesa dos interesses do Município de Pacajus em juízo e/ou extrajudicialmente; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Assessorar diretamente o Procurador-Geral do Município e o Procurador Adjunto nas funções destes; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Elaborar projetos de lei, decretos, instruções e outras normas que se façam necessárias; Dirigir sob coordenação do Procurador-Geral do Município, departamentos jurídicos que vierem a ser criados para viabilizar as ações institucionais da Procuradoria Geral; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; Zelar pelos princípios e funções institucionais; Sugerir a declaração de nulidade de qualquer ato administrativo ou sua revogação; Requisitar às repartições e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e de outros papéis ou documentos; Realizar a execução fiscal de tributos e multas, inclusive as aplicadas pelos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios.

72. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL

72.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.
72.2. ATRIBUIÇÕES: Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico pedagógicas que dão suporte direto às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Administrar, planejar, organizar e coordenar a

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da elaboração de projetos pedagógicos, especialmente da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros similares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com deficiências para setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno com deficiência no ensino regular; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Orientar o aluno quanto a conservação da escola e dos materiais e equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino/aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Buscar o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

73. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

73.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura, de graduação plena, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, com habilitações específicas em área própria ou Formação Superior em área correspondente das séries finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
73.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em cursos da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos o hábito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização; registrar em fichas aproveitamentos, as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso de forma eficiente e eficaz; acompanhar e apoiar alunos portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vista à sua realização pessoal e integração na sociedade; incentivar, acompanhar e supervisionar a prática de atividades físicas voltadas principalmente para a prática de esportes, desenvolvendo trabalhos de grupos com conteúdos que desenvolva o intelecto, a ascensão social, o espírito de equipe, o companheirismo, a cultura de paz e o respeito ao próximo; desempenhar outras atribuições correlatas.

74. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

74.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Educação Física, com licenciatura plena, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.
74.2. ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar; Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica; Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da escola; Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento; Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar; Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar; Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo; Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; Proceder à reposição dos conteúdos, carga

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria de Educação; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica; Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Educação; Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino; Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo; Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica da escola; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Educação; Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado; Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença; Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho; Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

75 – PSICÓLOGO

75.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

75.2. ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

76. RECEPCIONISTA

76.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
76.2. ATRIBUIÇÕES: Atender ao público em geral e a visitantes, controlando e encaminhando-os aos setores pertinentes; prestar informações ao público em geral sobre localização de setores e pessoas, respondendo perguntas gerais sobre a prefeitura ou direcionando as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; receber e conduzir documentos, processos, correspondências, outros expedientes e materiais diversos, interna e externamente, segundo as orientações recebidas, entregando-os nos diversos setores, por meio de protocolo próprio; enviar e receber correspondências ou produtos; processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas e mensagens); efetuar a análise e a conferência de documentos, organizando-os e distribuindo-os para o destinatário; operar microcomputador, utilizando programas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como para consultar registros; operar sistema de envio e recebimento de e-mails; zelar pelo sigilo dos dados sob sua guarda quando a situação assim o requerer; operar equipamentos de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido, executando trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, prestando informações e anotando recados; manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da prefeitura e outros necessários ao serviço; zelar pelos equipamentos eletrônicos e demais itens que compõe o patrimônio do município, solicitando os serviços de manutenção quando necessários; arquivar documentos, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; auxiliar na organização e na manutenção de arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e para facilitar a consulta; executar serviços externos, de acordo com a ordem de seu superior hierárquico; atuar no suporte administrativo quando da realização de eventos patrocinados pela Prefeitura; dar suporte a eventos semanais; realizar outras tarefas de mesma natureza, sempre que solicitado; atender às normas de segurança e higiene do trabalho, mantendo em ordem e limpo o local de trabalho; atuar com ética no exercício da função; zelar pela imagem profissional, pela imagem do órgão, pelo sigilo profissional e pelo relacionamento com colegas e superiores; prestar apoio aos demais setores da Prefeitura, bem como às Comissões permanentes e temporárias; e auxiliar nas demais atividades administrativas do órgão correlatas ao cargo.

77 - SECRETÁRIO ESCOLAR

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

77.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso Técnico em Secretariado Escolar.
77.2. ATRIBUIÇÕES: Elaborar a programação das atividades da Secretaria da Escola, mantendo-a articulada com as demais programações escolares; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor e/ou de órgão externos a instituição (Distrito de Educação, SME e Conselho Municipal de Educação); Providenciar o levantamento e o encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; Preparar a escala de férias dos funcionários/servidores da escola, submetendo-a a aprovação do Diretor; Elaborar e providenciar a divulgação de portarias, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando, na legislação vigente, o parecer conclusivo e providenciando o seu correto encaminhamento; Redigir correspondência oficial - Ofícios, Memorandos, Comunicações Internas (CI) etc; Expedir certificados de conclusão dos anos terminais (9º ano e EJA V) e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos (declarações, relatórios, etc); Manter o Sistema de Gerenciamento Acadêmico - SGA atualizado, assegurando a qualidade técnica e a fidedignidade das informações; Elaborar e entregar anualmente dentro do prazo o Relatório Escolar Anual - REA; Realizar os processos de Classificação e Reclassificação dos estudantes obedecendo a Legislação; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Ação da Escola, do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar; Garantir a correta aplicação das Normas e Diretrizes Básicas para as Escolas Municipais, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola; Manter registros de resultados anuais dos processos da avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visitas de Superintendentes Escolares, Técnicos em Educação, Formadores e outras autoridades; Manter registros atualizados de levantamento de dados estatísticos (frequência, reprovação, aprovação, etc.) e informações educacionais (Ideb, Spaece, Pisa, dentre outros); Ler, interpretar e operar dados expressos em tabelas e gráficos de colunas, barras e setores, a partir do conhecimento dos principais programas e aplicativos utilizados pela Secretaria da Educação; Preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual (em especial no Diário de Classe); Incinerar documentos considerados inservíveis, desde que com autorização superior; Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, exames e demais atividades escolares; Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na Escola, organizando e mantendo, em dia, o protocolo e os arquivos escolares (dinâmicos e estáticos); Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola; Preparar e expedir planilhas/estatísticas relativas à frequência do pessoal docente e/ou técnico administrativo; Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola; Desenvolver estratégias e processos de gestão de pessoal, com utilização de tecnologias modernas e de informática; Articular ações, integrar a equipe, fortalecer a autonomia e desenvolver o seu senso de responsabilidade dos agentes administrativos, exercendo liderança na coordenação das atividades e estimulando a cultura da participação, do bom relacionamento, da iniciativa e da transparência

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

de atitudes; Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Aplicar os princípios e normas que regem a organização escolar, garantindo a transparência de procedimentos; Preparar e enviar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP, a frequência mensal do pessoal da escola; Contribuir para a integração escola-comunidade, garantindo que todos os que precisem dos serviços da secretaria da escola sejam atendidos com respeito e urbanidade; Dispor de critérios próprios para avaliar a qualidade dos serviços prestados pela secretaria da escola, propondo a reorganização e/ou a redistribuição das incumbências, quando for o caso; Discernir sobre os diferentes níveis de competências e atribuições relativas ao próprio cargo e aos demais, a partir da compreensão da estrutura organizacional e hierárquica da Secretaria Municipal da Educação; Organizar e manter atualizadas as publicações de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, instruções e comunicados.

78. SOLDADOR ELÉTRICO

78.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
78.2. ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de solda; Receber a ordem de serviço; Verificar se o serviço será externo ou interno (na oficina); Receber o equipamento, máquina, veículo que será consertado, quando estes estiverem em condições de serem transportados até a oficina; Separar os materiais e equipamentos que serão utilizados no conserto; Verificar as condições do maçarico e do bico, providenciando a troca, quando necessário; Informar falhas em máquinas e equipamentos; Estudar o manual de instruções sobre a utilização dos instrumentos de trabalho, equipamentos e as máquinas a serem consertadas, respeitando potência, tempo de uso etc; Alimentar equipamento de solda com oxigênio ou acetileno através de solicitação ou quando julgar necessário; Dirigir-se, com o motorista da viatura, ao local em que esteja situado o equipamento para reparo, nos casos em que não há como transportá-lo à oficina; Trabalhar em cortes com o maçarico, determinando o tipo específico, adequando-o ao material; Regular solda e maçarico de acordo com o tipo de trabalho e material a ser realizado; Consertar peças pertencentes à carcaça ou aos motores. Soldar peças em máquinas, caminhões e automóveis; Consertar equipamentos pertencentes a tratores, caminhões e máquinas como, por exemplo, lâminas, patrol, retroescavadeira, pá carregadeira etc; Utilizar o maçarico para retirar peças desgastadas da carcaça ou dos motores; Ter noção do custo do conserto ou manutenção, prezando para um serviço de qualidade e com gastos mínimos; Verificar a condição das peças, analisando a possibilidade de reaproveitá-las; Soldar objetos que necessitam de reparos como, por exemplo, grades, portões, dobradiças, portas de automóveis, fechaduras, para-choques etc; Esquentar, com o maçarico, ferramentas que necessitam serem moldadas; Realizar serviços externos mais pesados, como consertar máquinas, serrar trilhos de trem, consertar carrocerias, soldar e cortar galerias de aço etc; Realizar a limpeza da oficina e a sua manutenção; Evitar o desperdício de materiais e prezar para a conservação e higienização dos equipamentos e instrumentos de trabalho; Realizar limpeza das peças; Limpar o maçarico e os bicos quando necessário, utilizando agulhas específicas para esse tipo de limpeza; Executar demais atividades inerentes à função do cargo.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

79. TÉCNICO AGRÍCOLA

79.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso Técnico Agrícola fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho de Classe.
79.2. ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Orientar na escolha do local para atividade; Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas, manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas; Executar projetos agropecuários; Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; realizar necropsias de animais; Planejar atividades agropecuárias; Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.; Fiscalizar produção agropecuária; Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos
agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

agropecuários; Recomendar procedimentos de biosseguridade: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfeção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário; Desenvolver tecnologias: Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

80 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

80.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso Técnico em Enfermagem fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no COREN.
80.2. ATRIBUIÇÕES: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em diversos setores da administração pública, como: hospitais, centros, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões; Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família e Executar atividades correlatas.

81 - TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

81.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico em Gesso e Imobilização Ortopédica fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
81.2. ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pela aplicação de gesso e curativos em pacientes com fraturas, luxações e ferimentos; 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 os dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde. Prestar atendimento preservando a integridade dos Direitos Humanos sem distinção ou preconceito de qualquer natureza; Verificar a existência do

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

equipamento e avaliar as condições de uso do material instrumental, estimando a quantidade ser utilizada; acondicionando o mesmo e controlando o estoque; Recepcionar o paciente e autorizar ou não a entrada de acompanhante; Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica, verificando as alergias do paciente aos materiais; Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado, verificando as condições da área a ser imobilizada, confirmando a prescrição com o médico; Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, bem como efetuar a assepsia do local a ser imobilizado; Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização, bem como retirar aparelhos gessados com serra elétrica vibratória, retirar aparelhos gessados com lâmina de bisturi e remover aparelhos sintéticos e enfaixamentos; Atender os pacientes e toda rotina pertinente a função e imobilizações; confeccionando imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia, preparando o material para confeccionar as imobilizações; Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente, seguindo as orientações médicas e obedecendo às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT, bem como às normas internacionais para confecção de imobilização; Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade; Coordenar e executar projetos específicos da área e outros encargos semelhantes, bem como demais atividades correlatas e afins.

82. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

82.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico em Informática, de no mínimo 1.200 horas, fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
82.2. ATRIBUIÇÕES: Organizar documentos e informações; orientar usuários e os auxiliarem na recuperação de dados e informações; disponibilizar fonte de dados para usuários; providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo; arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas; executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel; Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; 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 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

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; 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.

83- TÉCNICO EM RADIOLOGIA

83.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso Técnico em Radiologia fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho de Classe.
83.2. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas; Descrição Analítica: executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas inerentes ao cargo.

84. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

84.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico em Saúde Bucal ou equivalente fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho de Classe.
84.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Agilizar e organizar o atendimento odontológico; Preparar o paciente para o atendimento; Organizar arquivo e fichário; Processar filme radiográfico; Manipular materiais de uso odontológico; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: Efetuar profilaxia; Realizar isolamento absoluto e ou relativo; Fazer tomada e ou revelação de Raios X; Inserir materiais; Condensar materiais; Esculpir materiais; Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico. Trabalho

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

com segurança: Usar equipamentos de proteção individual (EPI); Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; Desinfetar instrumental e ou moldagens; Esterilizar instrumental; Tomar vacinas; Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurantes para descarte; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico; Demonstrar competências pessoais: Utilizar equipamentos; Manejar instrumentos; Selecionar materiais; Manipular materiais; Participar de eventos institucionais; Cuidar da higiene e aparência pessoal.

85. TERAPEUTA OCUPACIONAL

85.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho de Classe (CREFITO).
85.2. ATRIBUIÇÕES: Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão; realizar avaliação físico-funcional de pacientes; realizar análise da atividade como recurso Terapêutico; Executar programas de atividades compatíveis com o quadro clínico do paciente; avaliar a evolução de tratamento de pacientes; orientar pacientes e servidores quanto ao programa de tratamento; treinar pacientes para uso de equipamentos de reabilitação; Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.

86. TOPÓGRAFO

86.1. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico completo em Agrimensura fornecido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, inscrição no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nas categorias “A” e “B”.
86.2. ATRIBUIÇÕES: Efetuar a medição de áreas de terras com vistas a definir sua localização exata; realizar levantamentos altimétricos com a definição de curvas de nível; efetuar o alinhamento e nivelamento de ruas e estradas, com o objetivo da execução de obras e/ou a construção de muros; efetuar o levantamento de dados com vistas à atualização de cadastro fiscal; realizar o desenho e locação dos dados apurados através de levantamentos e nivelamentos planialtimétricos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto.

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

ANEXO IV

Estrutura Unificada e Reestruturada do Quadro Geral Permanente de Pessoal dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Pacajus

(Nível, nomenclatura dos cargos, quantidade de cargos efetivos antes desta lei, número de servidores efetivos ocupando os cargos, total de vagas criadas, total geral de cargos atualizados, total de vagas criadas e ociosas que poderão ser preenchidas através de concurso)

NÍVEL	CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS ANTES DESTA LEI	NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS OCUPANDO OS CARGOS	TOTAL DE VAGAS CRIADAS	TOTAL GERAL DE CARGOS ATUALIZADOS	TOTAL DE VAGAS CRIADAS E OCIOSAS QUE PODERÃO SER PREENCHIDAS ATRAVÉS DE CONCURSO
SUPERIOR	ADMINISTRADOR	1	1	0	1	0
MÉDIO TÉCNICO	ADMINISTRADOR DE REDE	0	0	1	1	1
MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	99	99	101	200	101
MÉDIO	AGENTE DE APOIO À INCLUSAO	0	0	150	150	150
MÉDIO	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	17	17	17	34	17
MÉDIO	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (LEI 65/2006)	33	33	0	33	0
MÉDIO	AGENTE DE SAÚDE	61	61	59	120	59
MÉDIO	AGENTE DE TRÂNSITO	17	17	13	30	13
SUPERIOR	AGRONÔMO	1	1	2	3	2
SUPERIOR	ARQUITETO	2	2	4	6	4
SUPERIOR	ASSESSOR JURIDICO - ASSISTÊNCIA SOCIAL	0	0	1	1	1

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	7	7	13	20	13
MÉDIO	AUTOCADISTA	0	0	4	4	4
MÉDIO	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL	2	2	2	4	2
MÉDIO	AUX.DE SERVICOS GERAIS	291	291	109	400	109
MÉDIO TÉCNICO	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO	2	2	0	2	0
MÉDIO TÉCNICO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	15	0	15	0
MÉDIO	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2	2	4	6	4
MÉDIO	AUXILIAR DE TURMA	0	0	20	20	20
SUPERIOR	BIBLIOTECÁRIO	0	0	1	1	1
SUPERIOR	BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO	2	2	0	2	0
MÉDIO TÉCNICO	BOMBEIRO HIDRÁULICO	1	1	5	6	5
SUPERIOR	CIRURGIÃO DENTISTA - 40h	6	6	9	15	9
SUPERIOR	COORDENADOR PEDAGÓGICO	28	28	42	70	42
SUPERIOR	CIRURGIÃO DENTISTA - 20h	2	2	0	2	0
MÉDIO	DIGITADOR	3	3	0	3	0
SUPERIOR	EDUCADOR FÍSICO	1	1	1	2	1
MÉDIO	ELETRICISTA	2	2	6	8	6
SUPERIOR	ENFERMEIRO - PSF	11	11	14	25	14
SUPERIOR	ENFERMEIRO - PLANTONISTA	4	4	0	4	0
SUPERIOR	ENFERMEIRO - PLANTONISTA - (LEI 245/99) - 40h	3	3	0	3	0
SUPERIOR	ENFERMEIRO	4	4	26	30	26
SUPERIOR	ENGENHEIRO AMBIENTAL	0	0	2	2	2
SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	2	2	8	10	8

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

SUPERIOR	ENGENHEIRO ELETRICISTA	0	0	1	1	1
MÉDIO	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	0	0	15	15	15
MÉDIO	FACILITADOR DE ESPORTE	0	0	1	1	1
SUPERIOR	FARMACÊUTICO - 20 h	2	2	2	4	2
SUPERIOR	FARMACÊUTICO - 40 h	0	0	4	4	4
MÉDIO	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	9	9	0	9	0
SUPERIOR	FISCAL MUNICIPAL	5	5	10	15	10
SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	4	4	11	15	11
SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	1	1	5	6	5
MÉDIO	GARI	10	10	20	30	20
SUPERIOR	GEÓLOGO	0	0	2	2	2
MÉDIO	GUARDA MUNICIPAL	38	38	50	88	50
MÉDIO	GUARDA PATRIMONIAL	101	101	0	101	0
MÉDIO	GUARDA - VIDAS	2	2	2	4	2
MÉDIO	JARDINEIRO	4	4	16	20	16
MÉDIO	MAQUEIRO	1	1	11	12	11
SUPERIOR	MÉDICO - NEUROLOGÍSTA INFANTIL	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - CARDIOLOGISTA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - DERMATOLOGIA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - GINECOLOGISTA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - NEUROLOGISTA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGIA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - PEDIÁTRIA	0	0	2	2	2

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

SUPERIOR	MÉDICO - REUMATOLOGISTA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO - CIRURGIÃO	0	0	1	1	1
SUPERIOR	MÉDICO - CLÍNICO GERAL	1	1	11	12	11
SUPERIOR	MÉDICO - PSF	1	1	20	21	20
SUPERIOR	MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTRETRÍCIA	1	1	3	4	3
SUPERIOR	MÉDICO - PERITO	0	0	2	2	2
SUPERIOR	MÉDICO PSIQUIATRA - (ESPECIALISTA CAPS)	0	0	4	4	4
SUPERIOR	MÉDICO - UROLOGISTA	1	1	1	2	1
SUPERIOR	MÉDICO VETERINÁRIO - 20h	3	3	0	3	0
SUPERIOR	MÉDICO VETERINÁRIO - 40h	0	0	3	3	3
SUPERIOR	MÉDICO - PLANTONISTA	13	13	27	40	27
MÉDIO	MERENDEIRA	42	42	38	80	38
MÉDIO	MONITOR DE DISC ELET ARTIST CULTURAIS ES	0	0	40	40	40
MÉDIO	MONITOR DE DISC ELET PEDAG E PROTAGONISM	0	0	120	120	120
MÉDIO	MONITOR DE ESPORTE	1	1	0	1	0
MÉDIO	MONITOR DE TRANSPORTE	0	0	40	40	40
MÉDIO	MOTOQUEIRO ENTREVISTADOR	0	0	1	1	1
MÉDIO	MOTORISTA	20	20	30	50	30
SUPERIOR	NUTRICIONISTA	1	1	7	8	7
MÉDIO	OPERADOR DE MÁQUINAS	0	0	8	8	8

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

MÉDIO	ORIENTADOR SOCIAL/EDUCADOR SOCIAL-CRAS	0	0	7	7	7
MÉDIO	ORIENTADOR SOCIAL/ABORDAGEM-CRES/CENTRO POP	0	0	1	1	1
MÉDIO	ORIENTADOR SOCIAL/CUIDADOR	0	0	7	7	7
SUPERIOR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB - I - ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	11	11	9	20	9
SUPERIOR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - 40H	325	325	6	331	6
SUPERIOR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - 20H	14	14	0	14	0
SUPERIOR	PEDAGOGO	9	9	0	9	0
MÉDIO	PEDREIRO	0	0	20	20	20
MÉDIO	PODADOR	4	4	6	10	6
SUPERIOR	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	8	8	1	9	1
SUPERIOR	PEB II - ENSINO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ENSINO EDUCAÇÃO FÍSICA - 20h	2	2	0	2	0
SUPERIOR	PEB II - ENSINO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ENSINO EDUCAÇÃO FÍSICA - 40h	8	8	16	24	16
SUPERIOR	PSICOLOGO	1	1	14	15	14
MÉDIO	RECEPCIONISTA	18	18	22	40	22
MÉDIO	SECRETÁRIO ESCOLAR	29	29	6	35	6
MÉDIO	SOLDADOR ELÉTRICO	2	2	3	5	3
MÉDIO	TÉCNICO AGRÍCOLA	2	2	2	4	2
SUPERIOR	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	4	4	11	15	11

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

MÉDIO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	25	25	85	110	85
MÉDIO	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	3	3	1	4	1
MÉDIO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	6	6	8	14	8
MÉDIO	TÉCNICO EM SAUDE BUCAL	1	1	13	14	13
SUPERIOR	TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	3	2	5	2
MÉDIO	TOPÓGRAFO	0	0	2	2	2

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 619, DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS, ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço Municipal desta Prefeitura e da Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público, a **LEI Nº 1031/2022, DE 01 DE AGOSTO DE 2022**, que **DISPÕE SOBRE A NORMA GERAL DE UNIFICAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 01 DE AGOSTO DE 2022.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS

Assinado Digitalmente por BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO:74677640300 U.O. ADMINISTRAÇÃO, Cargo Prefeito em 02/08/22 as 12:11 nº: 1384-0037-8476 e CRC 02MCM787