



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
— PREFEITURA —
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E O QUADRO DE
CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO
DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2025 15:56:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9693a2917a47c>





PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E O QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE.

JAQUELINE MARIA SCHMITZ MILANESI, Prefeita do Município de São João do Polêsine, no uso de suas atribuições legais, submete para apreciação desse Egrégio Poder Legislativo, o seguinte

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Eu, **JAQUELINE MARIA SCHMITZ MILANESI**, Prefeita Municipal de São João do Polêsine, Estado do Rio Grande do Sul, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar, com o seguinte teor:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Carreira e o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo do Município de São João do Polêsine.

Parágrafo único. O quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, o Plano de Carreira do Magistério, o quadro de cargos e funções dos profissionais da educação, e as funções temporárias destinadas às contratações emergenciais, serão tratados em leis específicas, não lhes sendo aplicadas as disposições seguintes.

Art. 2º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:





I – cargo efetivo: lugar criado na estrutura organizacional do Poder Executivo, com retribuição pecuniária padronizada, denominação, atribuições, carga horária e requisitos próprios para a investidura de servidor estatutário aprovado em concurso público;

II – categoria funcional: agrupamento de cargos efetivos de igual denominação, atribuições, carga horária, e requisitos para investidura;

III – padrão de vencimento: identificação numérica correspondente à gradação nos cargos efetivos, de acordo com os coeficientes utilizados para a obtenção do vencimento básico em cada classe;

IV – padrão referencial: valor monetário destinado à obtenção do vencimento básico em cada cargo, mediante a sua multiplicação pelo respectivo coeficiente atrelado à classe.

V – vencimento básico: retribuição pecuniária paga ao servidor pelo exercício do cargo efetivo, sem a incidência de vantagens funcionais legalmente instituídas;

VI – remuneração: vencimento básico acrescido de vantagens funcionais;

VII – classe: gradação do padrão de vencimento dentro do mesmo cargo efetivo;

VIII – promoção: passagem do servidor de uma classe para a imediatamente posterior, no mesmo cargo efetivo.

TÍTULO II

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Art. 3º O quadro de cargos efetivos é integrado pelas categorias funcionais estabelecidas neste artigo, às quais correspondem as seguintes denominações, quantidades de cargos e padrões de vencimento:

INCISO	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	PADRÃO DE VENCIMENTO
I	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	8
II	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	8





III	AGENTE VISITADOR DO PIM	3	6
IV	ASSISTENTE SOCIAL	2	9
V	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	7
VI	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	7
VII	AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	6
VIII	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1	6
IX	CONTADOR	2	15
X	ELETRICISTA	1	7
XI	ENFERMEIRO	2	14
XII	ENGENHEIRO CIVIL	2	14
XIII	FARMACÊUTICO	1	9
XIV	FISCAL AMBIENTAL	1	10
XV	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1	10
XVI	FISCAL SANITÁRIO	1	10
XVII	FISIOTERAPEUTA	1	9
XVIII	GESTOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	1	7
XIX	INSPETOR TRIBUTÁRIO	1	12
XX	MÉDICO	2	16





XXI	MÉDICO VETERINÁRIO – 40h	1	14
XXII	MÉDICO VETERINÁRIO – 20h	1	9
XXIII	MONITOR ESCOLAR	24	3
XXIV	MOTORISTA	20	6
XXV	NUTRICIONISTA	2	9
XXVI	ODONTÓLOGO	2	9
XXVII	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	11
XXVIII	OPERADOR DE MÁQUINAS	6	6
XXIX	OPERÁRIO	12	2
XXX	PEDREIRO	1	5
XXXI	PROCURADOR	1	6
XXXII	PSICÓLOGO	3	9
XXXIII	SERVENTE	12	2
XXXIV	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2	8
XXXV	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	1	3

§ 1º Consta nos anexos desta lei complementar as atribuições, carga horária semanal, condições de exercício, escolaridade e condições especiais de investidura nos cargos efetivos que integram as categorias funcionais disciplinadas nos incisos do *caput* deste artigo.





§ 2º Os requisitos básicos de investidura estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores são comuns a todos os cargos efetivos disciplinados neste artigo.

CAPÍTULO ÚNICO

ADMISSÃO NOS CARGOS EFETIVOS

Art. 4º A admissão de servidores nos cargos efetivos será procedida mediante a aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Será admitido o ingresso em cargos efetivos através dos institutos de provimento excepcional, disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 5º Todo ingresso de servidor em cargo efetivo se dará na classe inicial “A”.

Parágrafo único. Quando integrante do quadro efetivo for investido em cargo de outra categoria funcional, através da aprovação em concurso público ou em decorrência dos institutos de provimento excepcional disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores, será iniciada nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção, sempre na classe inicial “A”, ressalvada a aplicação do instituto da readaptação, cuja sistemática remuneratória e alocação em classes observarão o disciplinado na Constituição Federal.

TÍTULO III

PLANO DE CARREIRA E SISTEMÁTICA REMUNERATÓRIA

CAPÍTULO I

PROMOÇÃO EM CLASSES

Art. 6º A promoção será realizada no mesmo cargo efetivo, mediante o enquadramento do servidor no coeficiente numérico do padrão de vencimento que corresponder à classe imediatamente posterior.

Art. 7º O direito subjetivo à promoção será adquirido mediante o atendimento simultâneo dos critérios merecimento e tempo de exercício em cada classe, conforme as disposições deste Capítulo.





§ 1º A promoção será realizada após a obtenção de resultado positivo no processo de avaliação de merecimento, a ser concluído no prazo de até 60 dias a partir da data em que houver a integralização do período aquisitivo.

§ 2º Verificado o direito subjetivo à promoção pela comissão encarregada da realização do processo administrativo, seus efeitos financeiros fruirão a partir do primeiro dia do mês seguinte à finalização do processo.

Art. 8º Cada cargo contém 12 (doze) classes, designadas pelos caracteres “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G”, “H”, “I”, “J”, “K” e “L”.

Parágrafo único. A classe inicial de investidura no cargo sempre será identificada pelo caractere “A”, dela partindo para as demais e a ela retornando quando vago.

Seção I

Tempo de Exercício para Promoção

Art. 9º Para promoção à classe imediatamente posterior, além do merecimento, é necessário o cumprimento dos seguintes tempos de exercício em cada classe:

- I – para promoção à classe “B”: dois anos e seis meses na classe “A”;
- II – para promoção à classe “C”: dois anos e seis meses na classe “B”;
- III – para promoção à classe “D”: dois anos e seis meses na classe “C”;
- IV – para promoção à classe “E”: dois anos e seis meses na classe “D”;
- V – para promoção à classe “F”: dois anos e seis meses na classe “E”;
- VI – para promoção à classe “G”: dois anos e seis meses na classe “F”;
- VII – para promoção à classe “H”: dois anos e seis meses na classe “G”;
- VIII – para promoção à classe “I”: dois anos e seis meses na classe “H”;
- IX – para promoção à classe “J”: dois anos e seis meses na classe “I”;
- X – para promoção à classe “K”: dois anos e seis meses na classe “J”;





XI – para promoção à classe “L”: cinco anos na classe “K”.

Parágrafo único. A designação de servidor efetivo para exercer função gratificada ou a sua nomeação em cargo comissionado, inclusive de secretário municipal, e os demais afastamentos considerados pelo Regime Jurídico como efetivo exercício, não prejudicam o cômputo do tempo necessário à promoção em classes.

Art. 10. Independentemente do atendimento positivo aos quesitos disciplinados na Seção II deste Capítulo para fins de apuração do merecimento, a ocorrência de eventos interruptivos e suspensivos nos interstícios temporais disciplinados nos incisos do *caput* do artigo 9º desta lei complementar, impede a aquisição do direito subjetivo à promoção.

Subseção I

Interrupção do Período Aquisitivo

Art. 11. É prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que durante o período aquisitivo o servidor:

I – tiver contra si aplicadas duas penalidades disciplinares de advertência ou uma penalidade disciplinar de suspensão, inclusive quando convertida em multa;

II – completar 5 (cinco) faltas injustificadas ao serviço;

III – completar 15 (quinze) atrasos ou saídas antecipadas injustificadas, inobservando assim a jornada de trabalho estabelecida;

IV – gozar licença ou afastamento do efetivo exercício do cargo, sem direito à remuneração.

§ 1º Para efeito da aplicação do inciso II do *caput* deste artigo, considera-se falta injustificada ao serviço, a integralidade da jornada diária de trabalho do servidor. O servidor que apresentar jornada diária de trabalho em dois turnos e faltar em apenas um deles, terá computada meia falta.

§ 2º Independente de eventual tolerância estabelecida na legislação municipal para fins de manutenção da remuneração integral do servidor, os atrasos e saídas antecipadas previstos no inciso III do *caput* deste artigo, operam diretamente os efeitos negativos previstos no §3º deste artigo, com prejuízo à aquisição do direito à promoção em classes.





§ 3º Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, será iniciado novo período aquisitivo para fins de promoção, ignorando-se o período transcorrido anteriormente ao evento interruptivo.

Subseção II

Suspensão do Período Aquisitivo

Art. 12. É prejudicado o merecimento, acarretando a suspensão da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que durante o período aquisitivo o servidor:

I – gozar auxílio-doença, em período excedente de 45 (quarenta e cinco) dias corridos ou intercalados;

II – gozar licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família em período excedente de 30 (trinta) dias corridos ou intercalados.

§ 1º Para efeito de incidência dos eventos suspensivos, serão considerados tão somente os afastamentos que excederem aos limitadores temporais disciplinados nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 2º Excetua-se da suspensão prevista no *caput* deste artigo, afastamentos decorrentes de:

I – licença-maternidade;

II – auxílio-doença decorrente de acidente em serviço, doença profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, assim considerada pela legislação que dispuser sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município.

§ 3º As exceções à regra do *caput* previstas no §2º deste artigo, deverão ser devidamente comprovados através de laudo médico pericial.

§ 4º Sempre que ocorrer as hipóteses suspensivas previstas neste artigo, será descontado o respectivo período e proporcionalmente postergada a aquisição do direito.





Seção II

Merecimento para a Promoção

Art. 13. O merecimento necessário à promoção em classes corresponde à comprovação de que durante o período aquisitivo o servidor desempenhou as atribuições que lhe são cometidas, com eficiência, lealdade, assiduidade e disciplina, mediante o atendimento aos seguintes quesitos:

I – conhecimento das atividades que lhe são cometidas;

II – eficiência no desempenho das atividades;

III – qualidade do trabalho desenvolvido;

IV – iniciativa;

V – cooperação;

VI – assiduidade e pontualidade;

VII – comprometimento e responsabilidade;

VIII – disciplina;

IX – ética profissional;

X – relacionamento.

Parágrafo único. Cada quesito receberá nota de zero a 10 (dez) pontos.

Subseção I

Composição dos Quesitos

Art. 14. Para efeito dos incisos do *caput* do artigo 13 desta lei complementar, considera-se:

I – conhecimento das atividades que lhe são cometidas: se refere à capacidade e discernimento demonstrados pelo servidor para a realização das atividades diárias, compreendendo as técnicas, utilização de ferramentas e instrumentos metodológicos aplicáveis;

II – eficiência no desempenho das atividades: refere-se à capacidade intelectual e profissional empregadas na realização das tarefas, diretamente associado à produção diária de trabalho;





III – qualidade do trabalho desenvolvido: se refere ao resultado da aplicação da capacidade intelectual e profissional na realização das tarefas, compreendendo o grau de exatidão, precisão e resultado final do trabalho, considerando-se as condições e instrumentos disponibilizados para a sua realização;

IV – iniciativa: compreende a capacidade de pensar e agir frente às condições e adversidades impostas para a realização de cada tarefa, especialmente quando inexistir regra escrita ou processo pré-formatado. Compreende também a apresentação de sugestões e ideias para a qualificação do processo e resultado final do trabalho;

V – cooperação: diz respeito com a disposição em colaborar com a chefia e colegas de trabalho, na realização de tarefas cometidas; compreende igualmente a disponibilidade em participar de atividades designadas pela Administração e comuns a todos os servidores públicos, a exemplo de comissões;

VI – assiduidade e pontualidade: corresponde ao dever de comparecimento ao local de trabalho, nos dias e horários estabelecidos;

VII – comprometimento e responsabilidade: refere-se à responsabilidade do servidor em realizar suas tarefas em tempo hábil, a fim de viabilizar o fluxo adequado do trabalho e o atendimento eficiente à comunidade, de acordo com as condições materiais disponíveis;

VIII – disciplina: compreende o cumprimento dos deveres e ausência da prática das proibições estabelecidos pela Regime Jurídico dos Servidores;

IX – ética profissional: refere-se ao comportamento apresentado pelo servidor. Compreende a discricção relacionada com o exercício de suas atividades laborais e a conduta privada relacionada com a função pública;

X – relacionamento: compreende a forma como o servidor se relaciona com os colegas de trabalho, chefias e público em geral, durante o seu exercício funcional. Implica verificar se o servidor age de forma respeitosa no trato com as pessoas.

§ 1º A aplicação dos incisos do *caput* deste artigo implica considerar atividades cometidas ao servidor avaliado, o conjunto de atribuições do cargo efetivo no qual estiver investido, as atribuições





de cargo em comissão ou função gratificada na qual estiver designado e todas as demais atividades que lhe forem atribuídas, a exemplo da designação para integrar comissões e desempenhar encargos concernentes à atuação administrativa como um todo.

§ 2º Sofrerá redução na pontuação atribuída para o quesito assiduidade e pontualidade, de que trata o inciso VI, do *caput* deste artigo, diretamente no preenchimento dos boletins de avaliação ou de ofício pela comissão encarregada pelo procedimento administrativo, o servidor que apresentar falta não justificada durante o período avaliado:

I – 0,2 (dois décimos) de ponto para cada falta;

II – 0,1 (um décimo) de ponto para cada meia falta, quando verificada em apenas um dos turnos de trabalho relativamente aos servidores cujas jornadas diárias são estabelecidas em dois turnos.

Subseção II

Equipe de Avaliação e Comissão Encarregada pelo Procedimento

Art. 15. A equipe responsável pelo preenchimento dos boletins de avaliação dos servidores aptos a concorrer será composta:

I – pelo secretário a que estiver vinculado o servidor avaliado;

II – pelo chefe direto do servidor avaliado;

III – por pessoa escolhida pelo grupo de trabalho em que estiver inserido o servidor;

IV – por servidor integrante da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente efetivo.

§ 1º Os boletins de avaliação referidos no *caput* deste artigo serão disponibilizados pela comissão encarregada pelo procedimento administrativo de promoção em classes aos integrantes da equipe responsável pelo seu preenchimento.

§ 2º Os boletins serão preenchidos individualmente pelos integrantes da equipe de avaliação e devolvidos assinados à comissão encarregada pelo procedimento administrativo de promoção.





§ 3º Não poderão integrar a equipe responsável pelo preenchimento dos boletins de avaliação, os servidores que estiverem concorrendo às mesmas classes avaliadas.

§ 4º Verificado o impeditivo do §3º deste artigo ou inexistindo representante em cada categoria disciplinada nos incisos do *caput* deste artigo, será a equipe responsável pelo preenchimento dos boletins de avaliação integrada, até completar os 4 (quatro) membros:

I – por outro superior hierárquico do servidor avaliado ou detentor de cargo de chefia, que apresente conhecimento sobre a relação funcional do servidor avaliado;

II – pelo servidor de maior idade, dentre aqueles que compuserem o grupo de trabalho do servidor avaliado;

III – por servidor indicado pela Secretária de Administração.

§ 4º Quando o servidor houver sido subordinado a mais de uma chefia durante o período, terá competência para o preenchimento do boletim de avaliação a chefia à qual o servidor esteve subordinado por maior tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última chefia.

§ 5º Verificada a concomitância de chefias durante o período de avaliação, cada uma delas será responsável pelo preenchimento de um boletim, incumbindo à Comissão totalizar a pontuação, mediante média aritmética simples. O resultado será arredondado para mais, caso a média não corresponda a número inteiro.

§ 6º Sempre que a pontuação atribuída em cada quesito foi inferior a 7 (sete), o avaliador deverá justificá-la.

Art. 16. A comissão encarregada pelo procedimento administrativo de promoção, em número de 3 (três) servidores, será designada pela Prefeita através de portaria.

Subseção III

Pontuação para Promoção e Procedimento de Avaliação

Art. 17. Inicialmente a comissão encarregada pelo procedimento administrativo de promoção verificará a integralização do período aquisitivo, inclusive em face de possíveis eventos interruptivo e suspensivo, certificando o resultado.





Parágrafo único. Somente se for constatada a aptidão do servidor no critério temporal, a Comissão passará a avaliar o merecimento.

Art. 18. As pontuações serão apuradas e computadas pela comissão encarregada pelo procedimento administrativo de promoção, mediante a observância dos seguintes critérios:

I – a maior e a menor nota atribuída individualmente para cada quesito serão descartadas;

II – as duas notas intermediárias remanescentes formarão a média aritmética simples de cada quesito (somando-as e dividindo o resultado por dois);

III – as médias aritméticas simples de cada quesito serão somadas para formar a nota total de cada servidor avaliado.

Art. 19. Terá merecimento necessário para habilitar o servidor avaliado ao direito subjetivo à promoção em classes, quando a soma das médias aritméticas simples de todos os quesitos avaliados for igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Art. 20. Quando a nota final do servidor avaliado for inferior a 70 (setenta) pontos, será assegurada vista do processo pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentação de defesa escrita e indicação das provas que pretende produzir.

§ 1º A defesa versará sobre irregularidade formal do processo, erro na soma da pontuação, e sobre o mérito da pontuação atribuída aos quesitos nos boletins de avaliação.

§ 2º A defesa será processada e julgada pela comissão encarregada pelas avaliações, que apresentará relatório conclusivo.

§ 3º A comissão julgadora poderá determinar diligências e inquirir testemunhas previamente à elaboração do relatório, se houver fundado indício de irregularidade na nota atribuída.

§ 4º Caso haja dilação probatória durante a instrução processual, será aplicada, no que couber, para fins meramente processuais, as disposições do artigo 241 e seguintes da Lei Complementar nº 08, de 2022, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município.





§ 5º O processo administrativo observará todas as normas e garantias fundamentais estabelecidas na Constituição da República, especialmente o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 21. Com o relatório conclusivo da Comissão, os autos do processo administrativo serão remetidos à Prefeita para decisão.

Art. 22. Da ciência da decisão que mantiver a pontuação total inferior a 70 (setenta), o servidor poderá interpor recurso escrito e fundamentado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Prefeita, que decidirá a matéria em última instância administrativa.

Art. 23. O processo administrativo será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa.

Parágrafo único. Durante a instrução processual não haverá reconhecimento de direito à promoção em classes.

Art. 24. As disposições deste Capítulo serão regulamentadas através de Decreto do Poder Executivo, no que couber.

CAPÍTULO II

VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS EFETIVOS

Seção I

Padrão Referencial

Art. 25. O padrão referencial utilizado para a obtenção do vencimento básico mensal em cada cargo efetivo, é fixado em R\$ 835,55 (oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).





§ 1º O padrão referencial instituído no *caput* deste artigo será reajustado anualmente, no mês de janeiro, através da edição de lei específica, de iniciativa da Prefeita.

§ 2º O reajuste anual de que trata o § 1º deste artigo, visa à recomposição da perda do poder aquisitivo da moeda, em decorrência de inflação apurada no período, cujo índice será definido em lei específica.

Seção II

Vencimento Básico

Art. 26. A obtenção do vencimento básico se dará através da multiplicação do padrão referencial fixado no art. 25 desta lei complementar, pelo coeficiente do padrão de vencimento estabelecido neste artigo, de acordo com a respectiva classe na qual estiver enquadrado o servidor:

PADRÃO DE VENCIMENTO												
PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1,83	1,87	1,91	1,95	2,00	2,05	2,10	2,15	2,20	2,25	2,30	2,35
2	1,97	2,02	2,07	2,12	2,17	2,22	2,27	2,32	2,37	2,43	2,49	2,55
3	2,21	2,26	2,31	2,36	2,41	2,47	2,53	2,59	2,65	2,71	2,77	2,83
4	2,49	2,55	2,61	2,67	2,73	2,79	2,86	2,93	3,00	3,07	3,14	3,21
5	2,64	2,70	2,76	2,82	2,89	2,96	3,03	3,10	3,17	3,24	3,32	3,40
6	3,17	3,24	3,32	3,40	3,48	3,56	3,64	3,72	3,81	3,90	3,99	4,08
7	3,57	3,65	3,74	3,83	3,92	4,01	4,10	4,20	4,30	4,40	4,50	4,60
8	3,64	3,72	3,81	3,90	3,99	4,08	4,18	4,28	4,38	4,48	4,58	4,68
9	4,085	4,18	4,275	4,375	4,475	4,58	4,685	4,795	4,905	5,02	5,135	5,25
10	4,18	4,28	4,38	4,48	4,58	4,69	4,80	4,91	5,02	5,14	5,26	5,38
11	4,37	4,47	4,57	4,68	4,79	4,90	5,01	5,13	5,25	5,37	5,50	5,63
12	5,06	5,18	5,30	5,42	5,55	5,68	5,81	5,95	6,09	6,23	6,38	6,53
13	6,61	6,76	6,92	7,08	7,24	7,41	7,58	7,76	7,94	8,13	8,32	8,51
14	8,17	8,36	8,55	8,75	8,95	9,16	9,37	9,59	9,81	10,04	10,27	10,50
15	9,00	9,21	9,42	9,64	9,86	10,09	10,33	10,57	10,82	11,07	11,33	11,59
16	12,90	13,20	13,51	13,82	14,14	14,47	14,81	15,16	15,51	15,87	16,24	16,62

Parágrafo único. O produto resultante da multiplicação do padrão referencial pelo coeficiente da classe, quando não exato, será arredondado para a unidade de centavo imediatamente superior.

CAPÍTULO III

SISTEMÁTICA REMUNERATÓRIA

Art. 27. Além do vencimento básico, servidores investidos em cargos efetivos poderão perceber mensalmente vantagens funcionais de naturezas indenizatória e remuneratória.





§ 1º As vantagens indenizatórias decorrerão de expressa previsão legal e serão destinadas a compensar despesas pecuniárias ou exposição pessoal do servidor às situações potencialmente danosas, em razão do exercício do cargo.

§ 2º As vantagens remuneratórias, igualmente previstas em lei, corresponderão à função gratificada, adicionais e gratificações, para as quais necessariamente haverá de corresponder suporte fático.

§ 3º O pagamento de vantagens indenizatória e remuneratória não afasta os direitos fundamentais sociais estendidos aos servidores estatutários pelo §3º do art. 39 da Constituição da República.

Art. 28. As vantagens funcionais, que não serão incorporadas ao patrimônio pessoal dos servidores, não integrarão o vencimento básico obtível na forma do art. 26 desta lei complementar, e não poderão ser utilizadas na base de cálculo de outras vantagens concedidas ulteriormente.

Seção I

Adicional de Incentivo ao Desempenho

Art. 29. A cada 12 (doze) meses ininterruptos de trabalho prestado ao Município, o servidor em efetivo e real exercício, fará jus a adicional de incentivo ao desempenho, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico na classe do cargo efetivo no qual estiver investido.

Parágrafo único. O período aquisitivo da vantagem de que trata o *caput* deste artigo será iniciado na data da entrada em vigor desta lei complementar.

Art. 30. O adicional de incentivo ao desempenho, de que trata esta seção, será pago em parcela única, na folha de pagamento correspondente ao mês seguinte ao da aquisição do direito.

Art. 31. Considera-se desempenho, para efeito da aquisição do direito ao adicional previsto nesta seção, o atendimento concomitante pelo servidor, das condições previstas nos incisos seguintes, durante o período aquisitivo:

I – não apresentar nenhuma penalização de natureza disciplinar;





II – não apresentar nenhuma falta ou atraso injustificado ao serviço;

III – não haver gozado licença não remunerada ou afastamento do efetivo exercício do cargo;

IV – não haver apresentado atestado médico;

V – haver apresentado certificados de conclusão de curso de formação pessoal realizado fora do horário de expediente, relacionados direta ou indiretamente com a área de atuação no Município, com aproveitamento de 100% (cem por cento), contendo alternativamente as seguintes cargas horárias:

a) 1 (um) certificado com carga mínima de 20 (vinte) horas;

b) 2 (dois) certificados com carga mínima de 10 (dez) horas cada;

c) 3 (três) certificados com carga mínima de 7 (sete) horas cada;

§ 1º Não prejudicam a aquisição do direito de que trata esta seção, ficando excepcionados os incisos do *caput* deste artigo, as seguintes ocorrências:

I – as concessões previstas no art. 163 do Regime Jurídico dos Servidores;

II – afastamento decorrente de doença do servidor, até 2 (dois) dias em cada mês, limitado ao máximo de 12 (doze) dias em cada ano civil.

§ 2º Os cursos de que trata o inciso V do *caput* deste artigo poderão ser realizados pelo servidor em instituição privada ou disponibilizados pelo Município.

§ 3º Considera-se atendida a condição prevista inciso V do *caput* deste artigo, a apresentação pelo servidor, de certificado de conclusão ou atestado de frequência como estudante regular, em ao menos 1 (um) semestre, na educação básica ou superior, durante o período aquisitivo da vantagem.

§ 4º A cada ocorrência prevista nos incisos do *caput* deste artigo, haverá interrupção do direito à aquisição da vantagem, reiniciando novo período aquisitivo no dia imediatamente seguinte.

Art. 32. O adicional de incentivo ao desempenho apresenta natureza jurídica remuneratória para todos os efeitos legais e não será incorporado aos vencimentos do servidor.

Seção II





Gratificações em Espécie

Art. 33. Aos servidores investidos em cargos efetivos no âmbito do Poder Executivo, quando designados a exercer atividades cujo suporte fático represente um plus em relação às atribuições normais, são instituídas gratificações com os seguintes coeficientes remuneratórios:

INCISO	GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE	COEFICIENTE
I	Responsável pelo Lançamento e Constituição de Créditos	1	1,30
II	Responsável pelo Protocolo Geral, Emissão de Carteira de Identidade e Serviços Especiais Definidos Através de Portaria	1	1,30
III	Responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado	1	0,84
IV	Motorista do Gabinete da Prefeita	1	0,76
V	Motoristas do Transporte Escolar	5	0,76
VI	Monitor Escolar designado ao Transporte Escolar	5	0,36

§ 1º As designações para o exercício de atividades que ensejam o pagamento das gratificações previstas nos incisos do *caput* deste artigo, são privativas de servidores investidos em cargos efetivos, cujas atribuições sejam com elas compatíveis, limitando-se à assunção de responsabilidades ou à realização de trabalho em condições especiais.

§ 2º Respeitada a carga horária semanal estabelecida em lei para os cargos efetivos de motorista, o suporte fático da gratificação disciplinada no inciso V do *caput* deste artigo corresponde ao cumprimento de jornadas diárias especiais de trabalho na condução de escolares, durante os períodos letivos anuais, que poderão ser divididas em tantos quantos forem os turnos necessários, cujos horários de entradas e saídas de cada turno serão definidos através de ato administrativo pela Secretaria Municipal de Educação, em relação a cada linha e itinerário de transporte escolar.

§ 3º Respeitada a carga horária semanal estabelecida em lei para os cargos efetivos de monitor escolar, o suporte fático da gratificação disciplinada no inciso VI do *caput* deste artigo corresponde ao cumprimento das atribuições em jornadas diárias especiais de trabalho, na monitoria de estudantes durante suas conduções no interior de veículos escolares, nos períodos letivos anuais, que poderão ser divididas em tantos quantos forem os turnos necessários, cujos horários de entradas e saídas de cada turno serão definidos através de ato administrativo, em relação a cada linha e itinerário de transporte escolar.





§ 4º Poderá haver a designação de servidores investidos em cargos efetivos de monitor escolar para atuar em mais de uma linha de transporte escolar.

§ 5º Ultimadas as jornadas diárias especiais de trabalho, suscetíveis de ensejar o pagamento das gratificações disciplinadas pelos incisos V e VI do *caput* deste artigo, sem ter havido o integral cumprimento da quantidade de horas necessárias para atender às cargas horárias semanais, o restante da jornada diária será cumprida mediante o desempenho das atribuições dos respectivos cargos em horários e locais de trabalho convencionais, conforme dispuser o ato administrativo competente.

§ 6º Durante as férias escolares, as gratificações disciplinadas nos incisos V e VI do *caput* deste artigo, respectivamente especificadas nos §§ 2º e 3º deste artigo, serão devidas proporcionalmente aos meses de exercício do servidor no ano letivo, considerados meses para esse fim, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 7º A designação de servidores para substituir titulares afastados do exercício das atividades que ensejam direito às gratificações disciplinadas neste artigo, assegura o pagamento proporcional ao período em que perdurar o exercício do substituto.

Art. 34. As designações para exercer as atividades contraprestacionadas pelas gratificações instituídas no art. 33 desta lei complementar, serão realizadas através de portaria, a juízo de conveniência e oportunidade da Prefeita.

§ 1º Cessada a atividade ou sobrestados os efeitos do ato administrativo responsável pela designação do servidor, haverá imediata cessação dos efeitos financeiros.

§ 2º As gratificações disciplinadas por esta lei complementar não são cumuláveis com funções gratificadas.

§ 3º Enquanto perdurar o ato formal de designação, os afastamentos do real exercício do cargo com direito à percepção de vencimentos mensais, considerados pelo Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município como efetivo exercício, não afastam o direito à percepção da gratificação.





Art. 35. Os valores nominais das gratificações disciplinadas nesta Seção serão obtidos mediante a multiplicação dos coeficientes instituídos nos incisos do caput do art. 33 pelo padrão referencial fixado no art. 25, ambos desta lei complementar.

Art. 36. As gratificações disciplinadas nesta Seção apresentam natureza jurídica remuneratória para todos os efeitos legais.

Art. 37. Não haverá incorporação das gratificações criadas por esta lei complementar nos vencimentos dos servidores beneficiados e não comporão elas a base de cálculo de quaisquer outras vantagens funcionais.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

EXTINÇÃO DE CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 38. Ficam extintas todas as categorias funcionais e cargos efetivos existentes no quadro de cargos do Poder Executivo antes da vigência desta lei complementar.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo, os cargos que integram a categoria dos profissionais da educação, dispostos em legislação específica.

CAPÍTULO II

ENQUADRAMENTO NAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 39. Os servidores investidos nos cargos efetivos extintos, serão enquadrados nos cargos efetivos que compõem as categorias funcionais criadas pelo art. 3º desta lei complementar, observando-se as suas naturezas e similitudes entre atribuições, conforme segue:

INCISO	CATEGORIA FUNCIONAL EXTINTA	CATEGORIA FUNCIONAL DE ENQUADRAMENTO
I	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
II	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
III	AGENTE VISITADOR DO PIM	AGENTE VISITADOR DO PIM
IV	ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
V	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VI	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM





VII	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
VIII	CONTADOR	CONTADOR
IX	ELETRICISTA	ELETRICISTA
X	ENFERMEIRA	ENFERMEIRO
XI	ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL
XII	FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
XIII	FISCAL AMBIENTAL	FISCAL AMBIENTAL
XIV	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
XV	FISCAL SANITÁRIO	FISCAL SANITÁRIO
XVI	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
XVII	GESTOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	GESTOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
XVIII	INSPETOR TRIBUTÁRIO	INSPETOR TRIBUTÁRIO
XIX	MÉDICO	MÉDICO
XX	MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO – 40h
XXI	MONITOR ESCOLAR	MONITOR ESCOLAR
XXII	MOTORISTA	MOTORISTA
XXIII	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
XXIV	ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO
XXV	OFICIAL ADMINISTRATIVO	OFICIAL ADMINISTRATIVO
XXVI	OPERADOR DE MÁQUINAS	OPERADOR DE MÁQUINAS
XXVII	OPERÁRIO	OPERÁRIO
XXVIII	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	
XXIX	PEDREIRO	PEDREIRO
XXX	PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
XXXI	SERVENTE	SERVENTE
XXXII	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
XXXIII	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

§ 1º Ficam excepcionadas aos atuais servidores, as escolaridades e condições especiais de investidura exigidas nos Anexos desta lei complementar para a posse nos cargos efetivos, permitindo-se os enquadramentos dos servidores investidos nos cargos efetivos extintos, que serviram de paradigma nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 2º Aplicam-se às situações excepcionais de enquadramento de que trata o §1º deste artigo, as escolaridades e condições especiais de investidura previstas para os cargos paradigmas, titulados pelos servidores até a data de entrada em vigor desta lei complementar.

§ 3º Na medida em que vagarem os cargos efetivos, cujos enquadramentos tenham sido realizados na forma dos §§1º e 2º deste artigo, passarão a ser automaticamente exigidas as





escolaridades e condições especiais de investidura previstas nos anexos desta lei complementar para a posse dos novos servidores efetivos.

Art. 40. Não haverá transposição de servidores do regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT para o regime estatutário disciplinado nesta lei complementar.

Seção Única

Enquadramento nas Classes dos Cargos Efetivos

Art. 41. Realizado o enquadramento dos servidores nas categorias funcionais, de acordo com as regras disciplinadas no art. 39 desta lei complementar, será individualmente procedido ao enquadramento em uma das classes que compõem os cargos efetivos, conforme previsão do art. 8º desta lei complementar.

§ 1º A classe de enquadramento criada por esta lei complementar resultará da classe a que pertencer o servidor na sistemática da legislação revogada, de acordo com o tempo de exercício comprovado, conforme critérios seguintes:

INCISO	CLASSE NA LEGISLAÇÃO REVOGADA	CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO NAS CLASSES DESTA LEI	
		CLASSE DE ENQUADRAMENTO	TEMPO DE EXERCÍCIO COMPROVADO
I	A	A	Até 2 anos e 6 meses incompletos
		B	Entre 2 anos e 6 meses e 5 anos incompletos
II	B	C	Entre 5 anos e 7 anos e 6 meses incompletos
		D	Entre 7 anos e 6 meses e 10 anos incompletos
III	C	E	Entre 10 anos e 12 anos e 6 meses incompletos
		F	Entre 12 anos e 6 meses e 15 anos incompletos
IV	D	G	Entre 15 anos e 17 anos e 6 meses incompletos
		H	Entre 17 anos e 6 meses e 20 anos incompletos
		I	Entre 20 anos e 22 anos e 6 meses incompletos
		J	Entre 22 anos e 6 meses e 25 anos incompletos
V	E	K	Entre 25 anos e 30 anos incompletos
		L	30 anos ou mais





§ 2º O tempo de exercício válido para fins de enquadramento na forma dos incisos do §1º deste artigo, exige a ausência de eventos suspensivos e interruptivos, apurados na forma da legislação revogada por esta lei complementar.

Subseção Única

Aproveitamento do Tempo de Exercício

Art. 42. Realizado o enquadramento dos servidores nas classes dos cargos efetivos, será observado o tempo de exercício para promoção à classe imediatamente posterior, de que trata o art. 9º desta lei complementar.

§ 1º Excepcionalmente, até que ocorra a primeira promoção sob a vigência desta lei complementar, será computado o tempo de exercício transcorrido na classe a que esteve enquadrado o servidor sob a vigência da legislação revogada.

§ 2º O tempo de exercício computado na classe a que esteve enquadrado o servidor sob a vigência da legislação revogada, observará os eventos interruptivos e suspensivos nela previstos, até a data da entrada em vigor desta lei complementar.

§ 3º Com o aproveitamento do tempo de exercício na forma dos §§1º e 2º deste artigo, o restante do período necessário à aquisição do direito subjetivo à promoção em classes, respeitará os eventos interruptivos e suspensivos previstos nos artigos 11 e 12 desta lei complementar.

§ 4º Situações que acarretam a suspensão do período aquisitivo, previstas nos incisos do art. 12 desta lei complementar, quando deflagradas sob a vigência da legislação revogada, terão o período de afastamento posterior a entrada em vigor desta lei complementar somado ao já existente, com a manutenção da suspensão enquanto perdurar o evento.

§ 5º Se nas situações de que trata o §4º deste artigo, embora iniciado, o período de afastamento não havia transcorrido em quantidade de dias suficientes para ensejar a suspensão do período aquisitivo, será ele desconsiderado, iniciando-se novo cômputo de dias a partir da data da entrada em vigor desta lei complementar.

CAPÍTULO III





IRREDUTIBILIDADE NOMINAL DE VENCIMENTO

Art. 43. Fica assegurada a irredutibilidade nominal do vencimento básico de cada servidor, assim considerado o valor monetário auferido a esse título no mês imediatamente anterior à entrada em vigor desta lei complementar.

Art. 44. É assegurada igualmente a irredutibilidade nominal das vantagens funcionais incorporadas ao patrimônio pessoal de cada servidor, como tais consideradas todas aquelas que a esse título houverem sido pagas no mês imediatamente anterior à entrada em vigor desta lei complementar.

Parágrafo único. A proteção da irredutibilidade nominal conferida pelo *caput* deste artigo não alcança meras expectativas de direito e vantagens funcionais não incorporadas ao patrimônio pessoal dos servidores.

Seção Única

Instituição de Parcela Autônoma

Art. 45. Verificando-se que do enquadramento nas categorias funcionais e nas classes dos cargos efetivos criados por esta lei complementar, tenha resultado vencimento básico inferior ao anteriormente auferido, será instituída parcela autônoma mensal, sobre a qual incidirão os índices anuais de revisão geral.

Parágrafo único. Comporão a parcela autônoma de que trata o *caput* deste artigo, as vantagens funcionais que embora não integrem o vencimento básico, tenham sido incorporadas ao patrimônio pessoal do servidor anteriormente à entrada em vigor desta lei complementar e da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

CAPÍTULO IV





CARGOS E CATEGORIAS FUNCIONAIS EM EXTINÇÃO

Art. 46. São declarados excedentes, ficando automaticamente extintos a partir do momento em que vagarem, os cargos efetivos que integram as seguintes categorias funcionais:

- I – Auxiliar Administrativo;
- II – Auxiliar de Enfermagem;
- III – Eletricista;
- IV – Gestor de Patrimônio e Almoxarifado;
- V – Médico Veterinário – 40h;
- VI – Operário;
- VII – Pedreiro;
- VIII – Servente;
- IX – Telefonista-recepcionista.

§ 1º Com a vacância do último cargo efetivo ficará automaticamente extinta a categoria funcional a que pertencer.

§ 2º Até que ocorra a vacância, os servidores investidos nos cargos de que tratam os incisos do *caput* deste artigo, permanecerão a integrar o Quadro de Cargos Efetivos definido pelo art. 3º desta lei complementar, fazendo jus a todas as vantagens funcionais e à promoção em classes, quando atendidas às exigências legais.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I

Avanço Trienal

Art. 47. Aos servidores que já são investidos em cargos efetivos no âmbito do Quadro de Cargos do Poder Executivo na data da publicação desta lei complementar, são devidos avanços trienais a





cada 3 (três) anos de serviço público prestado ao Município sem solução de continuidade, limitado a 10 (dez) avanços, na razão de 5% (cinco por cento) do seu vencimento básico.

§ 1º Considera-se solução de continuidade para efeito do *caput* deste artigo, a ocorrência de intervalo superior a 5 (cinco) dias entre ambos os exercícios.

§ 2º Considera-se suspensão do serviço público para efeitos deste artigo, postergando a aquisição do direito proporcionalmente ao período de afastamento, as seguintes ocorrências:

I – cumprimento de penalidade de suspensão;

II – licença para tratar de interesses particulares.

§ 3º A vantagem funcional instituída por este artigo:

I – presente natureza remuneratória para todos os efeitos legais, inclusive sujeita à incidência de imposto de renda;

II – integram o conceito de remuneração, distinta e independente do vencimento básico dos cargos efetivos;

III – são cumuláveis entre si, de modo que a aquisição de novo avanço trienal não afasta o direito à manutenção de parcela correspondente à vantagem anteriormente adquirida.

Art. 48. O servidor fará jus à vantagem prevista nesta Seção a partir da data em que adquirir o direito.

Seção II

Adicional por Tempo de Serviço

Art. 49. Os servidores que já são investidos em cargos efetivos no âmbito do Quadro de Cargos do Poder Executivo na data da publicação desta lei complementar, farão jus a adicional por tempo de serviço de:

I – 10% (dez por cento), ao implementar 15 (quinze) anos de serviço público;

II – 5% (cinco por cento), ao implementar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público.

§ 1º Para efeito deste artigo, considera-se serviço público o tempo de trabalho do servidor:





I – prestado a este Município e ao Município-mãe, nos casos de servidores transferidos quando da emancipação;

II – até 1/5 (um quinto) do tempo de exercício exigido, prestado a outros entes da federação.

§ 2º Os adicionais de que tratam os incisos do caput deste artigo são cumulativos.

§ 3º Os adicionais previstos neste artigo incidem sobre o vencimento básico do cargo efetivo no qual o servidor estiver investido.

§ 4º O direito subjetivo aos adicionais produzirá efeitos no primeiro dia do mês seguinte à sua aquisição.

§ 5º Situações funcionais que prejudicam o efetivo exercício são consideradas eventos suspensivos.

§ 6º Todos os demais afastamentos do real exercício do cargo, quando considerados de efetivo exercício pelo Regime Jurídico dos Servidores, não prejudicam o cômputo do tempo para a aquisição do direito.

Seção III

Disposições Comuns às Seções Precedentes

Art. 50. O avanço trienal disciplinado no art. 47 e o adicional por tempo de serviço previsto no art. 49, ambos desta lei complementar, substituem vantagens com idênticas denominações e requisitos de aquisição dos direitos, previstos respectivamente nos artigos 81 e 90, da Lei Complementar nº 08, de 2022, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município.

Parágrafo único. Em decorrência da natureza substitutiva das vantagens enumeradas no *caput* deste artigo, serão observadas as seguintes regras:

I – os direitos já adquiridos serão assegurados aos atuais servidores investidos em cargos efetivos, mediante incorporação ao seu patrimônio pessoal;

II – as expectativas de direito, cujo implemento não tenha sido integralizado sob a égide do Regime Jurídico até a data de início da vigência desta lei complementar, terão seus períodos somados ao tempo vinturo sob a vigência desta lei complementar, para que juntos integralizem os períodos aquisitivos dos direitos disciplinados nas seções precedentes.

TÍTULO V





DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Esta lei complementar será regulamentada, no que couber, através de Decreto de competência da Prefeita.

Art. 52. As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias dos orçamentos anuais.

Art. 53. Revogam-se:

I – na lei municipal nº 199, de 1997:

a) os artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24, 25 e 25-A;

b) o *caput*, tabela e §§ 2º, 3º e 4º do art. 3º;

II – na lei complementar nº 08, de 2022, os artigos 81, 82, 90 e 91;

III – a lei nº 1037, de 2022.

Art. 54. Esta lei complementar entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2026.

Gabinete da Senhora Prefeita Municipal de São João do Polêsine, RS, aos dezenove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.



Assinado eletronicamente por:
**Jaqueline Maria Schmitz
Milanesi**
Prefeita Municipal
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
CNPJ : 94.444.247.0001-40

Jaqueline Maria Schmitz Milanesi

Prefeita Municipal





SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



ANEXO I

Cargo:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144
✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br
📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS
📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

b) Analíticas:

b.1) desenvolver atribuições comuns aos membros da Equipe de Atenção Primária em Saúde: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde; considerar as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, no domicílio e demais espaços comunitários, a exemplo de escolas e associações; dispensar atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas, tais como em situação de rua, em medida socioeducativa, em privação de liberdade, dentre outros; realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Primária; garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea; realizar ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive práticas integrativas e complementares; participar do acolhimento aos usuários, proporcionando atendimento humanizado, classificação de risco e identificar as necessidades de intervenções de cuidado; responsabilizar-se pela continuidade da atenção e viabilização do estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo, no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando a propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando a situação necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde, visando a subsidiar gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e avaliação dos serviços de saúde; contribuir para o processo de regulação do acesso, a partir da Atenção Primária, participando da definição de fluxos assistenciais, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; participar da gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção primária; compreender, integrar-se e orientar o funcionamento dos fluxos da Rede de Atenção em Saúde, entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas, a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Primária, no âmbito de sua área de atuação, conforme normativa vigente; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência e emergência, por causas sensíveis à Atenção Primária, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na Atenção Primária; realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e



pessoas em residências, instituições de longa permanência, abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração; participar de reuniões de equipes, a fim de acompanhar e discutir em conjunto, o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos e colegiados constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Primária e em programas de distribuição de renda e outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;

b.2) Desenvolver atribuições integradas com os agentes de combate às endemias: pautar toda a sua atuação no pressuposto de que Atenção Primária e a Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes; desenvolver mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos; realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuar, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade Básica de Saúde, no domicílio e em outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o



controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; observar as ações de segurança e de saúde do trabalhador, notadamente o uso de equipamentos de proteção individual e a realização dos exames de saúde ocupacional, na execução das suas atividades;

b.3) Desempenhar atribuições específicas de agente comunitário de saúde: trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Primária vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; promover Educação Popular em Saúde, assim compreendidas as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS; integrar-se às ações concernentes ao modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, mediante a realização de visitas domiciliares rotineiras em sua área geográfica de atuação, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; atuar em atenção ao modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, cujas atividades típicas compreendem, no âmbito de sua área de atuação, a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a 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 da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério, da lactante, nos seis meses seguintes ao parto, da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura, do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, 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, da pessoa em sofrimento psíquico, da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas, da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal, dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças, da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento de situações de risco à família, 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; 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; acompanhar condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras) ou órgão equivalente; atuar no modelo de atenção em saúde



fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, assistidos por profissional de saúde de nível superior, membros da equipe de atenção primária, **desde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados**, mediante a realização no âmbito de sua área de atuação, de aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; verificação antropométrica; atuar no modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, em sua área geográfica de atuação, com atividades compartilhadas com os demais membros da equipe, incluindo a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico, consolidação e análise de dados obtidos nas visitas domiciliares, realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; participar na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; orientar indivíduos e grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; planejar o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; estimular a participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; participar dos processos de regulação a partir da Atenção Primária para acompanhamento das necessidades dos usuários, no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; exercer outras atribuições que lhes sejam confiadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar tarefas afins, inclusive as editadas em normativas federais.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) realização de atividades externas e atendimento ao público;
- d) utilização de veículos, equipamentos de trabalho e equipamentos de proteção individual disponibilizados pelo Município;
- e) frequência obrigatória em cursos técnicos e de aperfeiçoamento, organizados, financiados e disponibilizados pelo Poder Público em periodicidade por ele estabelecida, nas modalidades presencial e semipresencial.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

Requisito especial para a investidura (posse):

- a) comprovar residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de concurso público;
- b) haver concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



ANEXO II

Cargo:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144
✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br
📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS
📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

b) Analíticas:

b.1) Desenvolver atribuições comuns aos membros da Equipe de Atenção Primária em Saúde: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde; considerar as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, no domicílio e demais espaços comunitários, a exemplo de escolas e associações; dispensar atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas, tais como em situação de rua, em medida socioeducativa, em privação de liberdade, dentre outros; realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Primária; garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea; realizar ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive práticas integrativas e complementares; participar do acolhimento aos usuários, proporcionando atendimento humanizado, classificação de risco e identificar as necessidades de intervenções de cuidado; responsabilizar-se pela continuidade da atenção e viabilização do estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo, no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando a propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando a situação necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde, visando a subsidiar gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e avaliação dos serviços de saúde; contribuir para o processo de regulação do acesso, a partir da Atenção Primária, participando da definição de fluxos assistenciais, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; participar da gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção primária; compreender, integrar-se e orientar o funcionamento dos fluxos da Rede de Atenção em Saúde, entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas, a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Primária, no âmbito de sua área de atuação, conforme normativa vigente; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência e emergência, por causas sensíveis à Atenção Primária, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na Atenção Primária; realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e



pessoas em residências, instituições de longa permanência, abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração; participar de reuniões de equipes, a fim de acompanhar e discutir em conjunto, o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos e colegiados constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Primária e em programas de distribuição de renda e outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;

b.2) Desenvolver atribuições integradas com os agentes comunitários de saúde: pautar toda a sua atuação no pressuposto de que Atenção Primária e a Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes; desenvolver mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos; realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuar, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade Básica de Saúde, no domicílio e em outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o



controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; observar as ações de segurança e de saúde do trabalhador, notadamente o uso de equipamentos de proteção individual e a realização dos exames de saúde ocupacional, na execução das suas atividades;

b.3) Desempenhar atribuições específicas de agente de combate às endemias: realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local; desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; realizar atividades assistidas por profissionais de nível superior e condicionadas à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica, inclusive no que concerne a participação no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; também sob supervisão de profissional de nível superior, realizar a coleta de animais e recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; realizar a necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; promover a investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; realizar o planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; mediante treinamento adequado, participar da execução, coordenação e supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; exercer outras atribuições que lhes sejam confiadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor

federal ou municipal; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar tarefas afins, inclusive as editadas em normativas federais.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) realização de atividades externas e atendimento ao público;
- d) utilização de veículos, equipamentos de trabalho e equipamentos de proteção individual disponibilizados pelo Município;
- e) frequência obrigatória em cursos de aperfeiçoamento disponibilizados pelo Poder Público em periodicidade por ele estabelecida, nas modalidades presencial e semipresencial.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

Requisito especial para a investidura (posse): haver concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

ANEXO III

Cargo:

AGENTE VISITADOR DO PIM



ATRIBUIÇÕES

- a) Sintéticas:** promover ações no âmbito do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, mediante a realização de visitas domiciliares às famílias atendidas.
- b) Analíticas:** realizar visitas domiciliares regulares às gestantes, crianças de zero a seis anos e suas famílias, com foco no desenvolvimento integral da primeira infância; realizar trabalho diretamente com as famílias, visando a orienta-las e capacitá-las para que possam desenvolver atividades de estimulação voltada ao desenvolvimento integral das crianças; planejar, executar e registrar as atividades de estimulação do desenvolvimento infantil, compreendendo o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e linguístico, conforme diretrizes do PIM; aplicar instrumentos de diagnóstico, elaborar e acompanhar o Plano Singular de Atendimento (PSA), em conjunto com a família e equipe técnica; acompanhar a qualidade e a eficácia das ações educativas realizadas pelas famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados por crianças e gestantes; identificar vulnerabilidades e realizar os encaminhamentos à rede de proteção social, de saúde, educação e assistência; participar de capacitações, reuniões técnicas e atividades intersectoriais previstas no planejamento do programa; zelar pelos materiais de trabalho e preencher registros exigidos em sistema próprio referente ao Programa; realizar atendimento individual e grupal, conforme orientação da Coordenação do Programa; colaborar com ações, campanhas e eventos voltados à promoção da primeira infância no território de atuação; planejar e executar o cronograma de visitas às famílias; comunicar ao GTM a identificação ou indícios de suspeita de violência doméstica e de crianças com deficiências; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; desempenhar competências afins e aquelas determinadas pela chefia e definidas pela Coordenação do Programa.

Carga horária semanal: 30 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) realização de atividades externas e atendimento ao público;
- d) utilização de equipamentos de trabalho e equipamentos de proteção individual disponibilizados pelo Município;
- e) frequência obrigatória em cursos de aperfeiçoamento disponibilizados pelo Poder Público em periodicidade por ele estabelecida, nas modalidades presencial e semipresencial.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

Requisito especial para a investidura (posse): haver concluído, com aproveitamento, curso de formação introdutória realizado pelo GTM, com carga horária mínima de sessenta horas.

ANEXO IV

Cargo:

ARQUITETO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades inerentes à profissão de Arquiteto e Urbanista no âmbito do Executivo Municipal.

b) Analíticas: executar tarefas que envolvam a concepção, execução, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos no campo da Arquitetura e Urbanismo; conceber e executar projetos de ambientes no campo da Arquitetura de Interiores; conceber e executar projetos para espaços externos, livres e abertos, a exemplo de parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial, no campo da Arquitetura Paisagística; conceber e desenvolver projeto e soluções tecnológicas para a reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de monumentos, edificações, conjuntos e Cidade, no âmbito do patrimônio histórico, cultural, artístico, arquitetônico, urbanístico e paisagístico; conceber projetos e desenvolver ações no campo do Planejamento Urbano e Regional, mediante o planejamento físico-territorial, elaboração de planos de intervenção no espaço urbano, fundamentada nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento; desenvolver ações de planejamento urbano, plano diretor, traçado da cidade, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; no campo da Topografia, elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; examinar, emitir orientações, relatórios e pareceres quanto aos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações, no campo da Tecnologia e Resistência dos Materiais; desenvolver tarefas atreladas aos sistemas construtivos e estruturais, estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; desenvolver ações e projetos de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo; desenvolver e aplicar técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços, no campo do Conforto Ambiental; no âmbito do Meio Ambiente, realizar estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação voltado ao cumprimento de todas as demais atribuições acima especificadas; realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental; prestar assistência técnica, assessoria e consultoria no âmbito de sua área de atuação; vistoriar, periciar, avaliar, monitorar, elaborar laudos e pareceres técnicos, auditorias e arbitragem; realizar treinamentos direcionadas à equipe engajada no Setor em que estiver lotado; desenvolver análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaborar cálculos e orçamentos sobre projetos de construção em geral; responder pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; elaborar projetos de conjuntos residenciais e demais edificações no interesse do Executivo Municipal; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 20 horas.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino superior em arquitetura e urbanismo ou equivalente.

Requisito especial para a investidura:

- a) habilitação legal para o exercício da profissão, mediante registro no Conselho de Classe;
- b) experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da profissão.

ANEXO V

Cargo:

ASSISTENTE SOCIAL



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer a profissão de assistente social no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, planos, programas e projetos no âmbito de atuação dos diversos órgãos do Executivo Municipal; desenvolver estratégias voltadas a engajar a sociedade civil nas ações desempenhadas; elaborar projetos de desenvolvimento social; assessorar tecnicamente os órgãos públicos municipais em matérias afetas ao seu âmbito de atuação; prestar orientação social a indivíduos e grupos, especialmente em vulnerabilidade social, visando à identificação de recursos a serem utilizados no atendimento e na defesa de seus direitos; organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos e pesquisas da realidade social do Município e utilizá-los para subsidiar ações profissionais; emitir parecer sobre a situação social de famílias em situação de vulnerabilidade, visando subsidiar projetos, programas e iniciativas de inclusão social, inclusive aquelas cuja concretização envolvam outras entidades e Órgãos; realizar estudo social junto aos usuários das políticas públicas no âmbito municipal, a fim de encaminhar benefícios e ações, de acordo com a realidade de cada usuário; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, visitas domiciliares, informações e pareceres sobre a matéria concernente ao Serviço Social; coordenar e promover seminários, encontros, congressos e eventos, sobre assuntos de interesse da população assistida, no âmbito da área de atuação dos órgãos municipais; participar de reuniões com equipes multiprofissionais, voltadas a avaliar casos e situações especiais, que requeiram tratamento e encaminhamento diferenciado; engajar-se com entidades municipais, com vistas à promoção do desenvolvimento social; proferir palestras e ministrar cursos sobre educação e relacionamento familiar e social; realizar atendimento social junto as escolas de educação infantil, de ensino fundamental e de ensino médio; encaminhar alternativas de solução para problemas sociais que envolvam crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; elaborar relatórios das atividades desempenhadas; elaborar e manter a atualização cadastral de usuários; integrar equipes multiprofissionais e desempenhar atividades no âmbito da rede municipal de educação básica, para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação; desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, de acordo com o projeto político-pedagógico da rede de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar outras tarefas afins.

Carga horária semanal: 20 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior na área de serviço social ou equivalente.

Requisito especial para a investidura:

- a) habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, mediante registro no Conselho de Classe;
- b) experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da profissão.

ANEXO VI



Cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades auxiliares de natureza burocrática nas ações administrativas.

b) Analíticas: executar tarefas auxiliares que envolvam a interpretação de baixa complexidade e a aplicação de normas e atos administrativos, especialmente em matéria de pessoal, organização administrativa e trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento; auxiliar no exame, autuação, informação e organização de processos; auxiliar na instrução de processos e expedientes administrativos; auxiliar na redação de atos no interesse da Administração, a exemplo de decretos, instruções normativas, resoluções, deliberações, relatórios, portarias, ofícios, memorandos, ordens de serviço, despachos, alvarás, licenças, certidões, atestados, contratos, convênios e editais, valendo-se de minutas elaboradas previamente pelo serviço jurídico do Município, sempre que necessário; auxiliar na elaboração e revisão, quanto ao aspecto redacional, exposições de motivos, projetos de lei e vetos; auxiliar na elaboração e conferência de cálculos, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar pesquisas e elaborar planos iniciais de organização, gráficos, fichários, instruções normativas, manuais e ordens de serviço; organizar e auxiliar na orientação e organização de fichários e cadastros; elaborar relatórios; secretariar reuniões; colaborar na implantação de novas normas e rotinas de serviços; colaborar e elaborar o sistema geral organizacional do Poder Executivo; auxiliar na execução de serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas e atribuições afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental.

ANEXO VII

Cargo:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40





ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: executar atividades auxiliares de enfermagem junto aos serviços de saúde do Município.

b) Analíticas: receber e preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas verificados, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos de rotina ou especificamente prescritos; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; medir pressão, trocar ataduras, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema de calor e frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura para subsídio de diagnósticos; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em ambulatório e sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar a realização de procedimentos; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança; alimentar e auxiliar o paciente em sua alimentação; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade Básica de Saúde ou Estratégia Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários, tais como escolas e associações; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde em que estiver lotado; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de atenção primária, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; garantir atenção à saúde, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; participar do acolhimento dos usuários, realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; participar de reuniões de equipes, a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Primária; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculado à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS

🌐 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de auxiliar de enfermagem, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO VIII

Cargo:

AUXILIAR DE FARMÁCIA



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: executar atividades auxiliares de farmácia junto aos serviços de farmácia do Município.

b) Analíticas: receber, conferir, armazenar e estocar os medicamentos e produtos farmacêuticos correlatos; receber o público para a dispensação dos medicamentos; exercer as tarefas de organização do ambiente de trabalho aplicando as boas práticas; auxiliar nas atividades desempenhadas pelo Farmacêutico; zelar pela ética profissional na dispensação de produtos prescritos pelos profissionais habilitados na área da saúde; auxiliar o usuário sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentosa, indicação e contraindicação dos medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação do medicamento ou produtos correlatos; executar ações de rotina para um ambiente de trabalho saudável; controlar o estoque, organizar corretamente os medicamentos e produtos farmacêuticos, segundo a classificação e executar tarefas de guarda e conservação; efetuar o inventário de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, que estejam armazenados nas farmácias; efetuar o controle de vencimento dos produtos farmacêuticos; manter em arquivo as receitas médicas e documentos administrativos; zelar pela limpeza e ordem do material farmacêutico, dos equipamentos e materiais afetos ao uso da farmácia; participar em campanhas educacionais de saúde e de vacinação, para auxiliar a população em casos de vacinações, epidemias ou calamidade públicas; integrar a equipe de saúde; participar das atividades de atenção em saúde; realizar atividades e procedimentos determinados pela chefia e pelo farmacêutico responsável pelo estabelecimento; acompanhar equipe de saúde em ações desenvolvidas em domicílios e demais espaços comunitários, tais como escolas e associações; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar e participar de ações de educação em farmácia à população, conforme planejamento da equipe de saúde, com especial atenção à conscientização quanto aos riscos da automedicação; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da farmácia em que estiver lotado; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; participar de reuniões de equipes, a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe farmacêutica, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Farmácia; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando divulgar as ações voltadas as atividades farmacêuticas de controle e prevenção do uso de fármacos; identificar parceiros e recursos na comunidade, que possam potencializar ações intersetoriais; auxiliar o farmacêutico no exercício de suas funções; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público;

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

Requisito especial para a investidura: curso especializado na área com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas.

ANEXO IX



Cargo:

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

b) Analíticas: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; 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; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; realizar levantamento em equipe de necessidade em saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto, o planejamento e avaliação de suas ações; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; participar das atividades de educação permanente; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de ASB, mediante registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

ANEXO X

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Cargo:

CONTADOR

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144
✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br
📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS
📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar tarefas contábeis no âmbito do Município.

b) Analíticas: realizar tarefas concernentes à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no âmbito de processos geradores de informações necessárias à tomada de decisões, à prestação de contas, ao controle patrimonial e à instrumentalização do controle social; participar da organização dos serviços contábeis do Executivo Municipal; realizar avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; realizar trabalhos de contabilidade em fundos e órgãos que pela sua natureza tenham necessidade de contabilidade própria; avaliar, reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o orçamento do Executivo Municipal; conceber os planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; realizar escrituração regular de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; classificar fatos para registros contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações; providenciar abertura e encerramento de escritas contábeis de entidades de que participe o Município, inclusive entes da Administração Indireta, criadas ou cuja criação a lei as houver autorizado; executar os serviços de escrituração na modalidade contabilidade pública; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar *slips* de caixa; conferir balancetes auxiliares e *slips* de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenho, verificando a classificação e a existência da saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; exercer controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial do Executivo Municipal; elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; realizar levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades; apurar, calcular e realizar registro de custos, em qualquer sistema ou concepção, para todas as finalidades; analisar custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções; analisar balanços para fins de qualificação de empresas em licitações e contratações direta; controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial do Município e entidades por ele controladas ou de que faça parte; analisar custos com vistas ao estabelecimento dos preços públicos, estabelecimento de tarifas nos serviços públicos, e comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de serviços e bens contratados pelo Município; realizar análise de balanços; avaliar o desempenho do orçamento, diretrizes orçamentárias e plano plurianual, com vistas à análise do comportamento das receitas; avaliar permanentemente e recomendar medidas voltadas ao controle das despesas; participar da elaboração do plano plurianual, leis de diretrizes orçamentárias, leis orçamentárias anuais e demais normas afetas à seara contábil do Município; determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa, no interesse do Município; elaborar orçamentos econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; realizar a programação orçamentária e financeira, e acompanhar a execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; analisar as variações orçamentárias; proceder conciliações de conta; organizar processos de prestação de contas das entidades e órgãos municipais aos demais entes da Federação, inclusive aqueles cuja competência de julgamento sejam secretarias de Estado, ministérios da União, tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; realizar auditoria interna operacional; realizar auditoria externa em empresas subvencionadas ou controladas pelo Município; realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais, no interesse do Município; realizar cálculos para subsidiar a defesa dos interesses do Município em juízo e em contenciosos administrativos; participar na realização da fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

🌐 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40





de qualquer natureza; organizar serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; realizar planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organizar e operacionalizar sistemas de controle interno do Município e de órgãos específicos; organizar e operacionalizar sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organizar e operacionalizar sistemas de controle de materiais e produtos, bem como dos serviços em andamento; participar em comissões, bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos e processos seletivos públicos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecer princípios e normas técnicas de Contabilidade; realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica, no interesse do Município; elaborar projetos e estudos sobre operações financeiras de qualquer natureza; executar tarefas no setor financeiro, na área pública; elaborar e implantar planos de organização ou reorganização de serviços e setores; auxiliar na organização do almoxarifado; contribuir na organização de quadros administrativos de pessoal; realizar assessoria fiscal; realizar planejamento tributário; elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas; elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; realizar pesquisas operacionais; promover processamento de dados; analisar fundos de benefícios no âmbito do Município; elaborar orçamentos macroeconômicos; assinar balanços, balancetes e todos os demais documentos de natureza contábil; interpretar legislação referente à contabilidade pública; organizar relatórios relativos às suas atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; integrar comissões a que vier a ser designado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em contabilidade ou equivalente.

Requisitos especiais para a investidura:

- a) habilitação legal para o exercício da profissão de contador, mediante registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- b) experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da profissão.

ANEXO XI

Cargo:

ELETRICISTA



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar serviços em sistemas elétricos, no interesse do Executivo Municipal.

b) Analíticas: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhos eletrônicos, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida de veículos, dentre outros; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; executar sinalizações elétricas de tráfego e trânsito; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; trabalhar em equipe, orientando e supervisionando trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: fundamental incompleto.

Requisito especial para a investidura: curso de formação na área de atuação com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

ANEXO XII

Cargo:

ENFERMEIRO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar serviços de enfermagem no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços da assistência em enfermagem; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual e municipal, observadas as disposições legais da profissão; solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, inclusive em situações graves de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomada de decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde do Município; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes de atenção primária, na unidade ou no domicílio e em espaços comunitários, tais como escolas e associações; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde, em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe de Atenção Primária em Saúde da Família; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde e de atenção primária; participar de ações e projetos de prevenção e controle sistemático de infecção nos estabelecimentos de saúde mantidos pelo Município; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar evolução e trabalho de parto; executar e assistir obstetra em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais, com vistas às intervenções que influenciem nos processos de saúde e doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes, a fim de discutir em conjunto, o planejamento e avaliação das ações a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Primária; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

🌐 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40



controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos e processos seletivos para admissão de pessoal; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em enfermagem.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XIII

Cargo:

ENGENHEIRO CIVIL



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar serviços de engenharia civil no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: executar tarefas que envolvam a concepção, execução, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos no campo da Engenharia Civil; elaborar projetos, calcular, preparar, organizar e fiscalizar construções, montagens, funcionamentos e reparação de edifícios e instalações; realizar experiências, inspeções, investigações e prestar assessoramento técnico; desenvolver tarefas atreladas aos sistemas construtivos e estruturais e sua aplicação tecnológica; desenvolver ações e projetos de instalações e equipamentos referentes à engenharia civil; projetar, executar obras e trabalhos técnicos superiores na construção e reparação de edifícios, rodovias, pontes, túneis, bueiros, sistemas de distribuição de água e redes de esgoto e saneamento; promover revisões periódicas nas instalações sanitárias, de abastecimento e de distribuição de água do Município; examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo e orientando tecnicamente os reparos, reformas, demolições, dentre outras providências necessárias; elaborar cálculos e orçamentos sobre projetos de construção em geral; responder pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; elaborar projetos de conjuntos residenciais e demais edificações no interesse do Executivo Municipal; examinar projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calcular a natureza e o volume de circulação de ar, terra, água, resistências, tensões, desníveis e outros fatores; valer-se de estudos de sondagem de solo e demais inspeções e amostras necessárias à adequada projeção de obras e instalações; conceber projetos e desenvolver ações de planejamento urbano físico-territorial; projetar ações voltadas à melhoria do sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental; avaliar processos voltados ao parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento; engajar-se nas ações de planejamento urbano, plano diretor, traçado da cidade, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de engenharia; atuar no planejamento, execução e fiscalização de serviços de engenharia; realizar anotação de responsabilidade técnica dos serviços e obras de sua responsabilidade; emitir pareceres e laudos técnicos; analisar projetos técnicos de edificações públicas e privadas, visando à sua aprovação quando atendidas as exigências legais; integrar comissões de avaliação, principalmente na aquisição de materiais e equipamentos para construção; promover avaliações de bens imóveis no interesse do Município; assessorar e integrar comissões de licitação para contratação de serviços e obras na área da construção civil; participar de projetos de pesquisa, que envolvam assuntos de engenharia civil; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40





SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Escolaridade exigida para a posse: curso superior em engenharia civil.

Requisito especial para a investidura:

- a) habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil, mediante registro no Conselho de Classe;
- b) experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da profissão.

ANEXO XIV

Cargo:

FARMACÊUTICO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar ações técnico-gerenciais e técnico-assistenciais de farmacêutico no âmbito da Atenção em Saúde do Município.

b) Analíticas: participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica no âmbito municipal; participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde concernente ao grau de pactuação do Município; coordenar e elaborar o planejamento anual de compras de medicamentos para o Município, de forma a manter a regularidade no abastecimento e dispensação; executar, acompanhar e assegurar a aquisição programada dos medicamentos; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos análogos para a saúde, bem como orientar tecnicamente nas demais etapas do processo licitatório; receber e armazenar adequadamente os medicamentos; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo controle eficaz e a sua rastreabilidade; elaborar, junto a outros profissionais, a Relação Municipal de Medicamentos, utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde Organização Mundial da Saúde; divulgar fármacos e informações técnicas correlatas, aos diversos profissionais da saúde; definir os medicamentos a serem fracionados e manipulados e acompanhar a sua produção; formular, propor diretrizes e coordenar o desenvolvimento de ações intersetoriais de interesse municipal, voltadas à produção de insumos para a saúde; elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos, sobre assistência farmacêutica e medicamentosa, bem como promover a sua divulgação adequada à compreensão pela população; elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão das ações da Assistência Farmacêutica, para a organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente; acompanhar o processo de utilização de medicamentos no Município, realizando estudos de utilização de medicamentos e elaborar propostas para a sua melhor utilização; elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativas ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos; viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos; planejar e promover capacitações e treinamento de auxiliares da farmácia; promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia; elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas; promover discussões com gestor e equipe de saúde, sobre a assistência farmacêutica; promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação de fármacos; realizar a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos no Município; participar da elaboração de propostas de ações que visem a gestão do risco em saúde; acompanhar e monitorar as ações de Assistência Farmacêutica no Município, definindo indicadores para sua avaliação; realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria; propor acordos e convênios para a execução descentralizada de programas e projetos especiais no âmbito do Sistema Único de Saúde, no limite de suas atribuições; identificar as necessidades da população em relação à informação em saúde, em conjunto com a equipe multiprofissional; realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade; realizar contato com os prescritores, com a finalidade de evitar aviação de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário; implementar grupos operativos e educativos junto ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), com objetivo de prevenir e promover à saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida; realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade, preferencialmente acompanhados de Agente Comunitário de Saúde; realizar, quando necessário, atendimento individual, focando a necessidade real de cada paciente em relação aos seus problemas de saúde; participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando a corresponsabilização do paciente com o seu



tratamento e com a sua condição de saúde; realizar dispensação especializada, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na Unidade de Saúde, visando à promoção da saúde e à prevenção de problemas relacionados à medicamentos; realizar conciliação de medicamentos visando seu uso racional; realizar gestão de caso junto a outros profissionais, visando adesão ao tratamento; orientar os funcionários da farmácia quanto à dispensação de medicamentos; orientar usuários quanto à obtenção de medicamentos de responsabilidade das três esferas governamentais; desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação; participar das ações de saúde incluídas na gestão clínica do medicamento, abrangendo toda a rede de atenção à saúde; promover ações de educação permanente para funcionários das farmácias locais, prescritores, equipe multiprofissional e agentes comunitários de saúde; participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas para o manejo das condições crônicas; participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas para programas estratégicos como combate à tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e endemias focais como Leishmaniose, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Tuberculose, dentre outras; participar de campanhas e eventos relacionados à saúde na comunidade, com orientações em Saúde; participar dos Fóruns de discussão de ciclos de vida; reunir e interagir com a Comissão Local de Saúde e Conselho Municipal de Saúde; promover ações que disciplinem a prescrição, dispensação e consumo visando o Uso Racional de Medicamentos (URM); implantar o programa de farmácias notificadoras no Município e orientar profissionais de saúde a notificarem Reações Adversas a Medicamentos (RAM); notificar os profissionais de saúde e os órgãos sanitários competentes, bem como o laboratório industrial, dos efeitos colaterais, das reações adversas, das intoxicações, voluntárias ou não, e da farmacodependência, observados e registrados na prática da farmacovigilância; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos; promover, em conjunto com equipe multiprofissional e gestor, ações de melhorias da ambiência e humanização na unidade de saúde; participar das ações de acupuntura integrando-a com as políticas afins; promover a incorporação da homeopatia nos diversos níveis de complexidade do sistema, principalmente na atenção básica, buscando a prevenção de doenças e a promoção da saúde; participar da inserção das práticas medicinais e fitoterapia no Sistema Único de Saúde; participar do desenvolvimento de experiências em Termalismo Social/Crenoterapia e Medicina Antroposófica no âmbito do Sistema Único de Saúde; participar do processo de decisão em saúde junto aos gestores e demais profissionais de saúde; participar da elaboração e implantação do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) no Município; planejar e conduzir, junto a outros profissionais de saúde, grupos de controle do tabagismo; promover ações de assistência farmacêutica voltadas para o atendimento a grupos especiais como população carcerária, indígena e de profissionais do sexo; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 20 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em farmácia ou equivalente.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão, mediante registro no Conselho Regional de Farmácia.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



ANEXO XV

Cargo:

FISCAL AMBIENTAL

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144
✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br
📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS
📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer fiscalização ambiental e desenvolver tarefas correlatas, no âmbito da competência municipal.

b) Analíticas: zelar pela proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos naturais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambiental; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; instruir o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença e regularização ambiental; realizar estudos de impactos ambientais, análise de riscos e controle para efeitos de licenciamento ambiental, compreendendo os aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental; fornecer informações e participar diretamente na instrução de processos de licenciamento ambiental; planejar e executar as atividades de regulação e controle ambiental, tais como vistorias, fiscalização, monitoramento e auditoria ambiental; promover a fiscalização de atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; executar a fiscalização ambiental, tais como as atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores, demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral, no que diz respeito ao meio ambiente; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no Município; trazer ao conhecimento do agente público ou do órgão responsável, qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; realizar vistorias e inspeções autônomas e conjuntas com equipes técnicas de outros órgãos e instituições ligadas à preservação e ao uso sustentável dos recursos naturais; praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua, firmados com outras esferas governamentais ou não governamentais; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e legislação nacional aplicável; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; exercer o poder de polícia ambiental, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativo-ambientais; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo matéria ambiental, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes às legislações ambientais e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; desenvolver atividades associadas à gestão e ao manejo de resíduos e efluentes, planejamento do espaço, gerenciamento dos recursos hídricos e desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação ambiental; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação ambiental nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

ANEXO XVI

Cargo:

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer fiscalização nas áreas de obras e posturas municipais.

b) Analíticas: orientar, inspecionar e exercer a fiscalização com respeito à aplicação dos Códigos de Obras e de Posturas do Município, e bem assim o Plano Diretor; exercer a fiscalização direta em propriedades privadas e em locais públicos; proceder à verificação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente às edificações particulares; orientar os munícipes quanto às leis municipais, estaduais e federais, que digam respeito com as obras e posturas; intimar infratores ou responsáveis; lavrar autos de infração e assinar intimações; promover e assinar embargos de obras e construções irregulares e clandestinas; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; aplicar multas aos infratores; interditar obras e estabelecimentos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; integrar-se às demais fiscalizações do Município; contar com auxílio de servidores encarregados de realizar verificações *in loco* de irregularidades constatáveis em vias públicas, adotando imediatas providências fiscalizatórias; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo Município; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; exercer o poder de polícia em matéria de urbanismo e edificações, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo matéria urbanística e de edificações, decorrente ou não de sua ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação de obras e estabelecimentos perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviço externo e atendimento ao público;
- d) sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Escolaridade exigida para a posse:

- a) ensino médio;
- b) técnico em edificações ou equivalente.

ANEXO XVII

Cargo:

FISCAL SANITÁRIO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer fiscalização e orientação sanitária no âmbito da competência municipal.

b) Analíticas: desenvolver trabalhos de fiscalização e supervisão junto a estabelecimentos de comércio alimentício, tais como supermercados, lanchonetes, bares, restaurantes, açougues e similares; realizar cadastro dos serviços de abastecimento de água e fontes alternativas; coletar amostras de água para análise; cadastrar, inspecionar, licenciar e cobrar taxas para comércio de alimentos; coletar amostras de alimento para análise geral; vistoriar e licenciar veículos de transporte de alimentos; apreender produtos inadequados para consumo ou em situação irregular; cadastrar indústrias de alimentos; notificar doenças transmitidas por alimentos e iniciar investigação epidemiológica, inspecionar local de preparo e autuar estabelecimentos; realizar coletas para análise; encaminhar manipuladores para exames; inspecionar, controlar e acompanhar frigoríficos; realizar visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo para aferir e estimular a frequência dos serviços de saúde; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes dentro e fora da unidade sanitária; realizar visitas e entrevistas para preservar a saúde da comunidade; identificar os principais sintomas e doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer os pacientes sobre diagnósticos, prescrição médica, pedidos de exame de laboratório e retorno, quando necessário; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; desenvolver trabalho de orientação sanitária, junto aos estabelecimentos que envolvam a comercialização de alimentos; manter supervisão, controle e fiscalização de ambientes e locais que possam causar danos à saúde da população, tais como depósitos de lixo, lagoas e rios poluídos, focos de insetos, roedores, dentre outros, adotando todas as providências dentro de padrões éticos e legais; lavrar autos de infração e assinar intimações; promover e assinar embargos de estabelecimentos irregulares e clandestinos; verificar o licenciamento sanitário de estabelecimentos, quando exigível, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; aplicar multas aos infratores; instruir processos administrativos contendo defesas apresentadas em face de autuações exaradas; auxiliar a equipe de saúde na manutenção de um bom nível de saneamento básico no Município; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; ter conhecimento de higiene e profilaxia, noções de microbiologia, noções de parasitologia; sujeitar-se à supervisão e coordenação de enfermeiro ou médico sanitário; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; exercer o poder de polícia em matéria sanitária, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo a sua área de atuação, decorrente ou não da ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação sanitária perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



âmbito da legislação nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviço externo e atendimento ao público;
- d) sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

ANEXO XVIII

Cargo:

FISIOTERAPEUTA



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: executar métodos e técnicas fisioterápicos no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: prescrever, ministrar, supervisionar e executar terapia física de prevenção, tratamento e recuperação da capacidade física dos pacientes atendidos pela rede de saúde do Município; aplicar ação, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonidoterápico, conforme a diagnose fisioterapêutica; utilizar, com o emprego ou não de aparelho, o exercício respiratório, cardiorrespiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do paciente; realizar o tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; supervisionar e avaliar atividades de servidores auxiliares, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional de crianças, jovens, adultos e idosos; detectar problemas de coordenação motora, equilíbrio, alteração postural e física indicando as técnicas fisioterápicas a serem utilizadas de acordo com seu quadro clínico; identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional dos servidores, alertando o Município sobre a sua existência e possíveis consequências; realizar a análise biomecânica da atividade produtiva dos servidores, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos; realizar, interpretar e elaborar laudos de exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos; analisar e qualificar as demandas observadas através de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e a sua atividade, considerando a capacidade humana e suas limitações, fundamentado na observação das condições biomecânicas, fisiológicas e cinesiológicas funcionais; elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexo causal para os distúrbios cinesiológicos funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar das ações de saúde abrangendo toda a rede de atenção à saúde; participar de reuniões para discussão de casos em andamento; realizar observações em crianças para detecção de problemas de desenvolvimento neuropsicomotor; realizar estimulação precoce em crianças com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor; encaminhar para especialista os casos que julgar necessário; orientar profissionais da educação e servidores de escolas, quanto à forma de estimular as crianças nas mais diversas posições, e quanto à posição correta de dormir, sentar; realizar orientações aos responsáveis por crianças que apresentam problemas; fazer avaliação fisioterápica dos pacientes encaminhados por outros profissionais do sistema; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito do respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40





Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em fisioterapia ou equivalente.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XIX

Cargo:

GESTOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades que envolvam a aquisição, controle, estocagem e distribuição de materiais no âmbito do almoxarifado.

b) Analíticas: supervisionar e executar os serviços de um almoxarifado; preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; realizar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoques de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar ou executar serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração; efetuar o controle de entrada e saída de veículos do Município, promover a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar ou executar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tratamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de serviço; dirigir ou executar arrumação de materiais; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; manter limpo e organizado o local de trabalho; executar atividades correlatas.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

ANEXO XX

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40





Cargo:

INSPETOR TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer fiscalização tributária no âmbito da competência municipal.

b) Analíticas: exercer fiscalização tributária pessoal e direta, em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; realizar auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação vigente e a verificação do cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, mediante a execução de procedimentos e atividades inerentes, inclusive apreensão de mercadorias, livros e demais documentos; exarar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; orientar contribuintes e demais cidadãos quanto às hipóteses de incidência da legislação tributária; intimar contribuintes e responsáveis; exigir informações escritas ou verbais de contribuintes e responsáveis pela obrigação tributária, no interesse do poder fiscalizatório da administração tributária local; intimar contribuintes e responsáveis a comparecer na repartição fazendária; lavrar autos de infração, assinar intimações, e aplicar multas; aplicar penalidades administrativas; constituir créditos tributários apurados em auditorias fiscais e através dos demais meios de apuração definidos na legislação, através de lançamento e notificação fiscal; orientar o levantamento estatístico específico sobre a evolução da receita própria do Município; estudar a legislação tributária nacional e o sistema tributário municipal; aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; instruir processos decorrentes de pedidos de revisões, isenções, imunidades e baixa de inscrição fiscal; inspecionar e atender contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder à constituição e cobrança administrativa do IPTU, ISS, ITBI, COSIP, Contribuição de melhoria, taxas e respectivas multas, quando houver; praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal; fornecer dados para fins estatísticos; prestar informações sobre a situação de contribuintes perante a Fazenda Pública; atender contribuintes e praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua, firmados com outras esferas governamentais ou não governamentais, inclusive relacionado ao ITR, índice de retorno do ICMS, inscrição de produtores rurais no Cadastro Estadual, envio e acompanhamento de todas as operações realizadas por estes contribuintes, e deferimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Sistema Nacional de tributação Simplificada – SIMPLES NACIONAL; instruir processos administrativos versando sobre a matéria tributária em primeira instância; incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; proceder quaisquer diligências; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção penal; elaborar relatórios de suas atividades; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação tributária nacional, aplicadas ao exercício da competência tributária do Município.

Carga horária semanal: 40 horas.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40



Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino superior.

ANEXO XXI

Cargo:

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: promover assistência médica na área de atuação do Município.

b) Analíticas: realizar atendimento médico em unidades de saúde do Município, com vistas à promoção, proteção, e recuperação da saúde do ser humano e das coletividades humanas; desenvolver ações profissionais de atenção à saúde, incluindo a prevenção, o diagnóstico e o tratamento das doenças, de acordo com a versão atualizada da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde; promover a reabilitação dos enfermos e das pessoas com deficiências; integrar equipes de saúde e atuar em mútua colaboração com os demais profissionais de saúde que a compõem, na assistência do indivíduo e da coletividade; indicar intervenção cirúrgica e prescrição dos cuidados médicos pré e pós-operatórios; indicar a execução e realizar procedimentos invasivos, incluindo os necessários aos diagnósticos terapêuticos, acessos vasculares profundos, biópsias e endoscopias, de acordo com as características dos serviços prestados no órgão de lotação e com as condições materiais adequados a cada procedimento; realizar intubação traqueal; realizar coordenação da estratégia ventilatória inicial para a ventilação mecânica invasiva, bem como das mudanças necessárias diante das intercorrências clínicas, e do programa de interrupção da ventilação mecânica invasiva, incluindo a desintubação traqueal; realizar sedação, bloqueios anestésicos e anestésias; diagnosticar doenças, prescrever tratamentos e determinar prognósticos relativos aos exames realizados; indicar internações e encaminhar pacientes para tratamento especializado em hospitais e centros de saúde de maior especialidade, quando a situação recomendar; indicar alta médica nos casos de pacientes sujeitos à procedimentos na unidade de saúde em que estiver lotado; realizar inspeções, auditorias e perícias médicas, inclusive em servidores do Município; emitir laudos e atestados médicos de condições de saúde, doenças e possíveis sequelas; emitir atestação do óbito; realizar palestras informativas e educacionais; prestar atendimento e primeiros socorros em casos de acidentes, urgência e emergência; participar de programas de saúde comunitária, através de creche, escolas, associações de bairros e entidades assistências e campanhas de prevenção; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; preencher prontuários de pacientes; desempenhar suas atribuições com o máximo de zelo, com o melhor de sua capacidade profissional e sem discriminação de qualquer natureza; participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 20 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: Curso Superior em Medicina.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de médico, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXII

Cargo:

MÉDICO VETERINÁRIO – 40H

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: desempenhar atividades de médico veterinário no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: examinar, diagnosticar e aplicar ações terapêuticas e médicas na área veterinária; peritar sobre o estado dos animais em caso de acidentes e questões judiciais e extrajudiciais; atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação; promover a polícia e defesa sanitária animal; inspecionar estábulos, matadouros, frigoríficos, fábricas de banha e de conservas de origem animal, fábricas de laticínios e todos os produtos de origem animal, nas suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação, sob o ponto de vista de defesa sanitária; colaborar com o aperfeiçoamento técnico, fomento de pecuária e das indústrias de origem animal; desenvolver ações em prol da higiene rural, higiene de carnes e fiscalização do comércio de seus produtos; inspecionar indústria de laticínios e fiscalizar os seus produtos; padronizar e classificar comercialmente os produtos de origem animal; assessoramento técnico o serviço de vigilância sanitária no comércio e indústria de medicamentos e alimentos, cosméticos e saneantes, controle de estabelecimentos de saúde, controle da água para consumo humano, controle e licenciamento de piscinas de uso coletivo, fiscalização do exercício profissional em saúde e nos demais serviços que envolvam produtos químicos, controle e erradicação das doenças transmitidas por alimentos e vetores zoonoses; desenvolver ações permanentes de acompanhamento de transporte, comercialização e manipulação de alimentos; realizar bloqueio de surtos de intoxicação e realizar inspeção de alimentos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de exigir a prestação de serviços à noite, em sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviços externos e ao uso de equipamentos de proteção individual.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em medicina veterinária ou equivalente.

Condição especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXIII

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40



Cargo:

MÉDICO VETERINÁRIO – 20H

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: desempenhar atividades de médico veterinário no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: examinar, diagnosticar e aplicar ações terapêuticas e médicas na área veterinária; peritar sobre o estado dos animais em caso de acidentes e questões judiciais e extrajudiciais; atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação; promover a polícia e defesa sanitária animal; inspecionar estábulos, matadouros, frigoríficos, fábricas de banha e de conservas de origem animal, fábricas de laticínios e todos os produtos de origem animal, nas suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação, sob o ponto de vista de defesa sanitária; colaborar com o aperfeiçoamento técnico, fomento de pecuária e das indústrias de origem animal; desenvolver ações em prol da higiene rural, higiene de carnes e fiscalização do comércio de seus produtos; inspecionar indústria de laticínios e fiscalizar os seus produtos; padronizar e classificar comercialmente os produtos de origem animal; assessoramento técnico o serviço de vigilância sanitária no comércio e indústria de medicamentos e alimentos, cosméticos e saneantes, controle de estabelecimentos de saúde, controle da água para consumo humano, controle e licenciamento de piscinas de uso coletivo, fiscalização do exercício profissional em saúde e nos demais serviços que envolvam produtos químicos, controle e erradicação das doenças transmitidas por alimentos e vetores zoonoses; desenvolver ações permanentes de acompanhamento de transporte, comercialização e manipulação de alimentos; realizar bloqueio de surtos de intoxicação e realizar inspeção de alimentos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 20 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de exigir a prestação de serviços à noite, em sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviços externos e ao uso de equipamentos de proteção individual.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em medicina veterinária ou equivalente.

Condição especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXIV

Cargo:

MONITOR ESCOLAR



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades de monitoria de educandos e auxílio pedagógico.

b) Analíticas: coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades em diferentes espaços pedagógicos; colaborar nas atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o acesso ao material didático-pedagógico bem como o registro, controle e conservação deste material; acompanhar alunos quando solicitado pela direção da unidade educacional; orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor em tarefas burocráticas em sala de aula, sob sua supervisão e orientação; apoiar e auxiliar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas; ocupar integralmente o tempo de convívio com os alunos, com as atividades inerentes às funções de cuidar e educar; encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança, saúde e higiene física e psíquica dos alunos; contribuir com o educando na formação de hábitos de higiene, alimentação, boas maneiras e convívio fraterno; estimular o processo de socialização e, sob orientação, o desenvolvimento psicomotor dos alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, através de observação, realizando os devidos registros; auxiliar nas atividades pedagógicas e de recreação com os educandos com deficiências; acompanhar os educandos em passeios; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, comunicando as ocorrências do dia; zelar pela higiene, asseio, saúde, lazer e segurança dos educandos e crianças sob guarda, no espaço físico da escola; realizar pequenos curativos de emergência; encaminhar as crianças para atendimento de saúde, sempre que necessário; participar do planejamento, avaliação e demais atividades burocráticas e auxiliares ao ensino; auxiliar o professor e integrar-se no cumprimento do Plano de Trabalho, de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola e da Proposta Educacional do Município; auxiliar na organização e controle de livros em bibliotecas escolares; acompanhar o embarque e desembarque de educandos em veículos de transporte escolar; monitorar os serviços de transporte escolar prestados pelo Município, acompanhando os alunos durante os trajetos e percursos, quando designado; zelar pela saúde e segurança das crianças e adolescentes durante a realização do transporte escolar, exercendo autoridade com relação aos educandos no interior do veículo; participar de cursos de formação continuada e capacitação em serviço; participar de reuniões e eventos culturais e comemorativos, organizados pela Escola, acolhendo com presteza e cordialidade aos alunos, pais, colegas e comunidade; zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais existentes na escola; executar outras tarefas análogas, determinadas pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Carga horária semanal: 30 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime de horários especiais, plantões e sobreavisos, à noite, em sábados, domingos e feriados;
- c) o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens no interior de veículos de transporte escolar;
- d) sujeito a serviços externos e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

ANEXO XXV



Cargo:

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores do Município.

b) Analíticas: conduzir veículos automotores destinados ao transporte individual e coletivo de passageiros; conduzir veículos destinados ao transporte de cargas; conduzir veículos de transporte coletivo de estudantes; conduzir veículos especiais, de transporte de pacientes e de urgência e emergência; recolher o veículo à garagem ou local destinado para sua guarda, quando concluída a jornada diária, comunicando defeitos porventura verificados; preencher planilha de bordo com as informações pertinentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar reparos de emergência; zelar pela conservação e higiene do veículo; encarregar-se do transporte adequado de passageiros e pacientes ao seu destino; encarregar-se de realizar entregas de cargas e de documentos que lhe forem confiados; acompanhar servidores e auxiliar na entrega, distribuição, carregamento e descarregamento de materiais diversos, objeto do transporte no veículo conduzido; proceder ao abastecimento de combustíveis, à troca de óleo e ao suprimento de água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e outros equipamentos; zelar pela limpeza do veículo e pela segurança dos passageiros; providenciar à lubrificação, quando indicada; verificar as condições da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;

b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitar-se a plantões, sobreavisos, viagens e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental.

Requisito especial para a investidura: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D, em situação regular perante o Órgão de Trânsito competente.

Requisito especial para o exercício: curso especializado compatível com a atividade desenvolvida no órgão de lotação do Município, em conformidade com as exigências do Órgão de Trânsito competente.

ANEXO XXVI

Cargo:

NUTRICIONISTA



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer assistência nutricional no âmbito da competência do Município.

b) Analíticas: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços e programas de alimentação e nutrição; organizar cardápio e elaborar dietas; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; integrar equipes multidisciplinares, criadas para avaliar políticas, programas, cursos e eventos, relacionados de forma direta ou indiretamente com alimentação e nutrição, ou voltados à elaboração e revisão de legislação concernente à sua área de atuação; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; controlar a qualidade dos gêneros e produtos alimentícios adquiridos pelo Município; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; gerenciar projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; realizar auditorias, consultorias e assessorias em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional à coletividades e indivíduos, inclusive usuários do sistema de saúde; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução de atividades próprias do cargo, inclusive no refeitório municipal e em refeitórios de escolas; responder tecnicamente pelo refeitório a que estiver designada; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição, aos servidores do Município lotados ou designados a exercer atribuições em órgãos e setores que envolvam o preparo e a manipulação de alimentos; elaborar informes técnico-científicos relacionados à alimentação e nutrição humanas; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 20 horas.

Condições de exercício:

a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;

b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, inclusive em regime de plantões;

c) atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em nutrição ou equivalente.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXVII

Cargo:

ODONTÓLOGO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; realizar cirurgia buco-facial e odontologia profilática.

b) Analíticas: participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades de saúde da família; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade, voltado ao planejamento e a programação de ações; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde; realizar a atenção em saúde bucal, mediante a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; assegurar a integridade do tratamento no âmbito da atenção primária para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Primária em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica dos Auxiliares em Saúde Bucal (ASB); programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar a equipe de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar os procedimentos realizados em formulários e enviar relatórios mensais de atividades; participar em programas de saúde comunitária, incluindo creches, escolas, associações de bairros e entidades assistências; participar da promoção de campanhas preventivistas de doenças bucais; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; desempenhar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 20 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público;
- d) uso de EPIs disponibilizados pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em odontologia ou equivalente.

Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXVIII



Cargo:

OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar atividades administrativas burocráticas.

b) Analíticas: executar tarefas que envolvam a interpretação de média complexidade e a aplicação de normas e atos administrativos, especialmente em matéria de pessoal, organização administrativa e trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento; examinar, autuar, informar e organizar processos; instruir processos e expedientes administrativos; redigir atos no interesse da Administração, a exemplo de decretos, instruções normativas, resoluções, deliberações, relatórios, portarias, ofícios, memorandos, ordens de serviço, despachos, alvarás, licenças, certidões, atestados, contratos, convênios e editais, valendo-se de minutas elaboradas previamente pelo serviço jurídico do Município, sempre que necessário; elaborar e revisar, quanto ao aspecto redacional, exposições de motivos, projetos de lei e vetos; elaborar e conferir cálculos, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar e orientar pesquisas e elaborar planos iniciais de organização, gráficos, fichários, instruções normativas, manuais e ordens de serviço; organizar e orientar a organização de fichários e cadastros; elaborar relatórios; secretariar reuniões; colaborar na implantação de novas normas e rotinas de serviços; colaborar e elaborar o sistema geral organizacional do Poder Executivo; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas e atribuições afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio.

ANEXO XXIX

Cargo:

OPERADOR DE MÁQUINAS

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolêsine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40





ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Analíticas: operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro-plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, britador, dentre outros; realizar serviços específicos mediante a utilização de tais máquinas, a exemplo da abertura de valetas, corte de taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; recolher a máquina à garagem ou local destinado para sua guarda, quando concluída a jornada diária de trabalho, comunicando defeitos porventura verificados; preencher planilha de bordo com as informações pertinentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza da máquina confiada à sua responsabilidade, zelando pelo seu bom funcionamento; auxiliar no conserto da máquinas; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; proceder ao abastecimento de combustíveis, à troca de óleo e ao suprimento de água; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e outros equipamentos; providenciar à lubrificação, quando indicada; verificar as condições da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental.

Requisito especial para a investidura: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C.

ANEXO XXX

Cargo:

OPERÁRIO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar serviços braçais diversos.

b) Analíticas: carregar e descarregar veículos; transportar, acondicionar adequadamente e carregar mercadorias e materiais no interesse dos diversos Órgãos que compõem a estrutura organizacional do Executivo Municipal; proceder à abertura e limpeza manual de valas; realizar serviço de capina e limpeza de vias e demais espaços públicos; realizar varrição, coleta e remoção adequada dos detritos oriundos da varrição em vias públicas e em prédios e espaços conservados pelo Município; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários públicos; auxiliar em tarefas de instalação e conserto de rede elétrica; auxiliar na construção civil, realização de calçamento, colocação de cordões, passeios e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem, contagem e entrega de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, tais como plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, dentre outros; aplicar inseticidas e fungicidas, de acordo com a legislação vigente; cuidar de currais, terrenos, praças e parques públicos, incluindo a conservação, plantio e irrigação de plantas; alimentar animais; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza; realizar a limpeza de peças de uso da oficina mecânica e bem assim as suas dependências; auxiliar na operação do britador; colocar tubos e limpá-los; excepcionalmente, conduzir veículo automotor compatível com a categoria de sua habilitação, quando expressamente autorizado pela chefia e estritamente para o desempenho das demais atribuições do cargo, sem que tal prática represente exercício de tarefas próprias do cargo de motorista; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito ao uso equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental incompleto.

ANEXO XXXI

Cargo:

PEDREIRO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar trabalhos de construção e reformas de obras e edifícios públicos.

b) Analíticas: construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; arrumar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; responsabilizar-se por equipes e auxiliares, designados à realização de atividades com natureza correlata às atribuições do cargo; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;

b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;

c) sujeito ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental incompleto.

ANEXO XXXII

Cargo:

PROCURADOR



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: exercer a advocacia no âmbito de interesse do Município, inclusive representando-o judicialmente.

b) Analíticas: emitir parecer verbal sobre matérias objeto de consulta não formal; emitir pareceres pessoais escritos, fundamentados e conclusivos, diante de situações e fatos que lhe forem submetidos para apreciação; manifestar-se sobre a aplicação de legislação, doutrina e jurisprudência; orientar a informatização da legislação e jurisprudência de interesse do Município; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto objeto de consulta já tenha sido examinado e decidido através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo, secretários e coordenadores; examinar, sob o aspecto jurídico, os atos praticados no âmbito das Secretarias e demais órgãos que integram a estrutura organizacional do Executivo Municipal, inclusive no que concerne à situação de pessoal, direitos, deveres e pagamentos de vantagens aos servidores; zelar pela obediência aos princípios constitucionais que norteiam a atuação da Administração Pública; participar da elaboração, exame e revisão de projetos de lei de iniciativa do Prefeito e de decretos de competência do Executivo Municipal; examinar, emitir parecer e preparar vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal, quando reputados ilegais ou contrários ao interesse público; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar a legislação federal e estadual suscetíveis de implicações na seara da legislação municipal, recomendando adaptações necessárias; estudar, minutar e revisar instrumentos de contrato, convênio, acordo, termo de parceria e de fomento, termo de compromisso e de responsabilidade, edital, estatuto, decreto, instrução normativa, ordem de serviço e outros documentos e atos normativos de interesse do Executivo Municipal, através de sua administração direta e indireta; manifestar-se conclusivamente sobre minutas de editais de licitação e demais atos de processo licitatório e de justificação para contratação direta; manifestar-se em questões de natureza jurídica, em contenciosos administrativos disciplinares e não disciplinares; realizar pesquisas e instruir processos administrativos sobre assuntos jurídicos; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Executivo na solução de problemas administrativos; atuar perante órgãos e instituições externos, no interesse do Município; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra atos de autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; realizar a cobrança judicial da dívida ativa; propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como habilitar o Município como litisconsorte de quaisquer das partes nessas ações; instruir e assessorar na realização de etapas internas e promover a fase externa em processos de desapropriação de bens no interesse do Município; responder pelos serviços auxiliares afetos ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; participar de reuniões individuais e coletivas da Procuradoria-Geral do Município; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e aquelas para as quais venha a ser designado pelo Procurador-Geral ou pelo Prefeito.

Carga horária semanal: 12 horas.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviços externos.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em ciências jurídicas ou equivalente.

Requisitos especiais para a investidura:

- a) habilitação legal para o exercício da profissão de advogado, mediante registro no Conselho de Classe;
- b) experiência profissional comprovada de 3 (três) anos no exercício da advocacia.

ANEXO XXXIII

Cargo:

PSICÓLOGO



ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: prestar assistência psicológica no âmbito de atuação do Município.

b) Analíticas: utilizar métodos e técnicas com o objetivo de obter diagnóstico psicológico; prestar orientação psicológica para a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos do Executivo na área da psicologia; realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia; realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual e em grupo; realizar avaliação e diagnóstico psicológico, mediante entrevista, observação e testes de dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, no âmbito da Secretaria em que estiver lotado; atuar em colaboração com equipes multiprofissionais, no planejamento e realização de políticas públicas de saúde, educação, desenvolvimento social, dentre outras; identificar e compreender fatos emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo e do grupo; participar de programas e ações ligados à Secretaria em que estiver lotado, desenvolvendo-os e executando da melhor forma possível, a prevenção de doenças e agravos de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico; realizar atendimentos a indivíduos e famílias, identificando as vulnerabilidades e situações de violação de direitos; realizar acompanhamento das famílias e indivíduos e desenvolver atividades socioeducativas que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária; participar na elaboração, execução e análise de planos de ação e de trabalho, no âmbito da Secretaria a que estiver lotado; realizar programas e planos de atendimento em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da Secretaria em que estiver lotado; orientar e atuar em seleções de pessoal; supervisionar estagiários em atividades teóricas e práticas de psicologia; dar acompanhamento individual e em grupo aos alunos de escolas e creches; exarar laudos para crianças em creches e estabelecimentos de ensino; promover reuniões com os pais, professores e funcionários de estabelecimentos de ensino; realizar reuniões de estudo; participar de reuniões dos técnicos; manter a documentação referente ao seu trabalho; atender, orientar e emitir laudos às pessoas usuárias dos serviços de saúde e desenvolvimento social do Município; preencher fichas individuais e de grupos atendidos, bem como documentos técnicos adequados a cada situação, a exemplo de avaliação, relatório e parecer; integrar equipes multiprofissionais e desempenhar atividades no âmbito da rede municipal de educação básica, para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação; desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, de acordo com o projeto político-pedagógico da rede de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; fazer relatórios, notificações e encaminhamentos necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos do órgão do Executivo em que estiver lotado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; desempenhar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) sujeito a serviços externos.

Escolaridade exigida para a posse: curso superior em psicologia.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro

CEP: 97230-000

São João do Polêsine - RS

📱 pmsjpo

CNPJ: 94.444.247/0001-40



Requisito especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXXIV

Cargo:

SERVENTE

ATRIBUIÇÕES

a) Sintéticas: realizar trabalhos de limpeza e preparação de alimentos.

b) Analíticas: realizar serviço de limpeza em prédios e mobiliários do Município; realizar varrição em espaços públicos, internos e externos; lavar, aspirar, e aplicar produtos em pisos e superfícies; remover o pó de móveis, aberturas, superfícies e equipamentos; lavar paredes, tetos, aberturas, vidros, espelhos, persianas, calçadas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar e organizar banheiros e toaletes; arrumar e trocar roupas de cama; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; lavar, passar e substituir panos e toalhas; realizar serviço de copa, a exemplo de preparar e servir café, chás, chimarrão e demais bebidas e lanches, conforme definição da chefia; conferir, receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios destinados ao órgão e local de lotação, seguindo regras de segurança alimentar; verificar a validade, quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios; realizar a higienização dos gêneros alimentícios previamente ao seu preparo, mediante a observância de técnicas de higiene determinadas pelos órgãos de controle competentes; manipular alimentos e preparar refeições, de acordo com cardápios previamente estabelecidos ou definições da chefia; servir refeições, em refeitórios de escolas e nos demais locais e ocasiões determinados pela chefia; realizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados no armazenamento, preparo e consumo das refeições; realizar faxina em geral, inclusive no ambiente ou setor em que estiver lotado; comunicar à chefia a danificação de qualquer equipamento, utensílio, material empregado na realização de suas atividades e bem assim qualquer outra irregularidade prejudicial ao andamento do serviço ou suscetíveis de comprometer a segurança de pessoas e do patrimônio municipal; manter atualizados e organizados os registros e solicitações da chefia; manter relacionamento cordial, respeitoso e de colaboração com colegas de trabalho, chefia e servidores de outros setores; lavar, estender e passar panos de copa e cozinha, e bem assim outros materiais de seu uso; recolher e lavar utensílios; separar resíduos orgânicos e recicláveis, colocando-os nos recipientes apropriados, obedecendo o cronograma da coleta seletiva; retirar o lixo dos recipientes de coleta em próprios municipais, colocando-os nos recipientes apropriados para a coleta externa; separar, acondicionar e destinar adequadamente os demais resíduos sólidos, inclusive os provenientes das limpezas realizadas; responder pelo estoque e guarda de produtos, materiais, alimentos, móveis e utensílios submetidos ao seu uso e controle; zelar pela conservação e guarnecimento de próprios municipais; fechar e chavear portas, janelas e outras vias de acesso aos imóveis do Município; atender ao público no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo; combater o desperdício de materiais, equipamentos e produtos; cumprir as normas estabelecidas pela chefia; suprir faltas de colegas em outro setor, de acordo com as determinações da chefia; integrar comissões a que vier a ser designado; executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 40 horas.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) uso de uniforme;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental incompleto.

ANEXO XXXV

Cargo:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM



ATRIBUIÇÕES

- a) Sintéticas:** realizar atividades privativas de técnico de enfermagem no âmbito de atuação do Município, compreendendo ações de promoção, reabilitação, prevenção e recuperação de saúde coletiva e individual.
- b) Analíticas:** exercer as atividades auxiliares de nível médio-técnico, atribuídas à equipe de enfermagem do Município; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência em enfermagem, tais como prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; prevenir e controlar sistemas de infecção hospitalar; prevenir e controlar sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar o deslocamento de doentes e prepará-los para intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência e emergência; auxiliar nas salas de cirurgia e procedimentos ambulatoriais, consultas e tratamento de pacientes; realizar esterilização do material e instrumentos utilizados; preparar ambientes e equipamentos, inclusive zelar pela guarda de bens pessoais dos pacientes; participar do programa de imunização; executar e assistir obstetra em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; fazer curativos, aplicar injeções e ministrar medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta e transfusão de sangue; auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação, ambulação e alimentação; auxiliar nos cuidados pós morte; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; integrar equipe de atenção primária em saúde; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários, a exemplo de escolas e associações comunitárias; realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção a saúde, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; buscar a garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários, realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação e à identificação das necessidades de intervenções de cuidado; proporcionar atendimento humanizado e responsabilizar-se pela continuidade da atenção e viabilização do estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem nos processos de saúde dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Primária; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das



atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde em que estiver lotado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de uso de uniforme fornecido pelo Município;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: ensino médio e curso técnico de enfermagem.

Condição especial para a investidura: habilitação legal para o exercício da profissão de técnico de enfermagem, mediante registro no Conselho de Classe.

ANEXO XXXVI

Cargo:

TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES

- a) Sintéticas:** promover contatos telefônicos e recepcionar o público em geral.
- b) Analíticas:** operar centrais e aparelhos telefônicos; estabelecer comunicações internas e externas no interesse da Administração; vigiar e manipular permanentemente centrais e sistemas telefônicos; receber chamadas para atendimentos de serviços urgentes, repassando-os aos órgãos e agentes competentes; prestar informações básicas relacionadas com a Administração Municipal; manter interlocução com setores e órgãos, mediante supervisão e solicitação; manter a organização do ambiente de trabalho; controlar os materiais pertinentes à sua área de trabalho; recepcionar o público em geral; controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos nos prédios públicos; registrar e prestar informações, bem como solicitações, sugestões e reclamações encaminhando ao superior; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar outras tarefas correspondentes, conforme a necessidade e a critério da chefia.

Carga horária semanal: 40 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas e atendimento ao público.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144

✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br

📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS

🌐 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40





SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Escolaridade exigida para a posse: ensino fundamental.

☎ 55 3269 1155 📞 55 3269 1144
✉ gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br
📍 Rua Guilherme Alberti, 1631 - Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine - RS
📱 pmsjpo
CNPJ: 94.444.247/0001-40

