



“A Vigilância Sanitária Municipal de Taubaté em cumprimento dos artigos: 91 e 142 da Lei 10.083/98 torna-se público os atos administrativos decorrentes de inspeções realizadas em estabelecimentos”.

1. Razão Social: Carrefour Comércio e Indústria Ltda
CPF/CNPJ: 45543915008590
Logradouro: Av. Charles Schnneider s/nº
Município: Taubaté **Estado de São Paulo**
Atividade: Drogaria
Lavratura de Termo nº 1054 – Inutilização de produto (a pedido)
Data: 16/03/2017

2. Razão Social: Drogaria Imaculada de Taubaté
CPF/CNPJ: 02876370000112
Logradouro: Rua Imaculada Conceição 330
Município: Taubaté **Estado de São Paulo**
Atividade: Drogaria
Lavratura de Termo nº 1055 – Inutilização de produto (a pedido)
Data: 16/03/2017

3. Razão Social: Drogaria Imaculada de Taubaté
CPF/CNPJ: 02878370000112
Logradouro: Rua Imaculada Conceição 330
Município: Taubaté **Estado de São Paulo**
Atividade: Drogaria
Lavratura de Auto de Infração nº 9460
Lavratura de Auto de Imposição de Penalidade nº 002261 – Multa – Ref. AIF nº 9460
Data: 16/02/2017

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária Municipal de Taubaté concede a Licença de Funcionamento para a(s) atividade (s):

1. Razão Social: Natalia Zuin Polastro
CPF/CNPJ: 42019798816
Responsável Legal: Natalia Zuin Polastro
CPF: 42019798816
Responsável Técnico: Natalia Zuin Polastro
CPF: 42019798816
Logradouro: Rua Coronel João Affonso 100
Bairro: Centro
Município: Taubaté **Estado de São Paulo - CEP:**12080-360
CNAE: 8630-5/04 Atividade odontológica
Nº de CEVS: 355410201-863-002419-1-1
Nº de Processo: 6687/17 - Nº do Protocolo: 306/17
Data: 23/03/2017

2. Razão Social: Laboratório SACE – Serviço de Análises Clínicas Especializadas Ltda
CPF/CNPJ: 60132461000301
Responsável Legal: Rosilea Antonia Alves Villardi
CPF: 36394939749
Responsável Técnico: Richelli Fernandes de Sousa
CPF: 25239840830
Logradouro: Avenida Itália 473
Bairro: Jardim das Nações
Município: Taubaté **Estado de São Paulo - CEP:** 12030-212
CNAE: 8640-2/02 Laboratório clínicos
Nº de CEVS: 355410201-864-000181-1-2
Nº de Processo: 4286/14 - Nº do Protocolo: 3474/16
Data: 23/03/2017

3. Razão Social: Prefeitura Municipal de Taubaté
CPF/CNPJ: 45176005000108
Responsável Legal: João Ebram Neto
CPF: 07249038877
Responsável Técnico: Adriana Cabett dos Santos
CPF: 09859607877
Logradouro: Rua Dona Nina Moreira 75
Bairro: Bosque da Saúde
Município: Taubaté **Estado de São Paulo - CEP:** 12082-100
CNAE: 8630-5/02 Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
Nº de CEVS: 355410201-863-002162-1-6
Nº de Processo: 50818/15 - Nº do Protocolo:378/17
Data: 21/03/2017



<p>4.Razão Social: Prefeitura Municipal de Taubaté CPF/CNPJ: 45176005000108 Responsável Legal: João Ebram Neto CPF: 07249038877 Responsável Técnico: Adriana Cabett dos Santos CPF: 09859607877 Logradouro: Rua Dona Nina Moreira 75 Bairro: Bosque da Saúde Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12082-100 CNAE: 8630-5/06 Serviços de vacinação e imunização humana Nº de CEVS: 355410201-863-002424-1-1 Nº de Processo: 54470/15 - Nº do Protocolo: 379/17 Data: 21/03/2017</p>
<p>5.Razão Social: Prefeitura Municipal de Taubaté CPF/CNPJ: 45176005000108 Responsável Legal: João Ebram Neto CPF: 07249038877 Responsável Técnico: Adriana Cabett dos Santos CPF: 09859607877 Logradouro: Rua Dona Nina Moreira 75 Bairro: Bosque da Saúde Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12082-100 CNAE: 8630-5/04 Atividade odontológica Nº de CEVS: 355410201-863-002177-1-9 Nº de Processo: 50740/15 - Nº do Protocolo: 3684/16 Data: 21/03/2017</p>
<p>6.Razão Social: Prefeitura Municipal de Taubaté CPF/CNPJ: 45176005000108 Responsável Legal: João Ebram Neto CPF: 07249038877 Responsável Técnico: Alexandre Souza Macedo Reis CPF: 09116078896 Logradouro: Rua Vicente Costa Braga 220 Bairro: Jardim das Nações Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12030-150 CNAE: 8630-5/02 Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares Nº de CEVS: 355410201-863-002129-1-1 Nº de Processo: 49915/15 - Nº do Protocolo:418/17 Data: 27/03/2017</p>
<p>7.Razão Social: Fernanda da Costa Zollner CPF/CNPJ: 39610234844 Responsável Legal: Fernanda da Costa Zollner CPF: 39610234844 Responsável Técnico: Fernanda da Costa Zollner CPF: 39610234844 Logradouro: Rua David Maria Monteiro Gomes 47 Bairro: Centro Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12020-300 CNAE: 8650-0/03 Atividades de psicologia e psicanálise Nº de CEVS: 355410201-865-000480-1-1 Nº de Processo: 48921/14 - Nº do Protocolo: 558/17 Data: 03/03/2017</p>
<p>8.Razão Social: Prefeitura Municipal de Taubaté CPF/CNPJ: 45176005000108 Responsável Legal: João Ebram Neto CPF: 07249038877 Responsável Técnico: Marcos Lourenço Alves da Silva CPF: 07249038877 Logradouro: Rua Antônio Cursino dos Santos 440 Bairro: Barranco Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP:12051-650 CNAE: 8630-5/04 Atividade odontológica Nº de CEVS: 355410201-863-002159-1- Nº de Processo: 50525/15 - Nº do Protocolo: 726/17 Data: 27/03/2017</p>



<p>9. Razão Social: Prefeitura Municipal de Taubaté CPF/CNPJ: 45176005000108 Responsável Legal: João Ebram Neto CPF: 07249038877 Responsável Técnico: Mirian Rosane Nones CPF: 62427660949 Logradouro: Rua Dr Benedito Cursino dos Santos 202 Bairro: Centro Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12030-000 CNAE: 8630-5/04 Atividade odontológica Nº de CEVS: 355410201-863-002161-1-9 Nº de Processo: 50499/15 - Nº do Protocolo: 727/17 Data: 27/03/2017</p>
<p>10. Razão Social: Drogaria Bella de Taubaté EIRELI ME CPF/CNPJ: 24774624000124 Responsável Legal: Maria Sueli Rodrigues Vieira Mariano CPF: 11413799884 Responsável Técnico: Matheus Oliveira Salgado CPF: 04112656602 Logradouro: Rua Emilio Winther 581 Bairro: Jardim das Nações Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12030-000 CNAE: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas Nº de CEVS: 355410201-477-000368-1-1 Nº de Processo: 34700/16 - Nº do Protocolo: 709/17 (Assunção de responsabilidade técnica) Data: 23/03/2017</p>
<p>11. Razão Social: Ford Motor Company Brasil Ltda CPF/CNPJ: 03470727000201 Responsável Legal: Cintia Viviane Salmazo CPF: 14745806884 Responsável Técnico: Pamella Karina Ferreira Luiz CPF: 37858169874 Logradouro: Av. Charles Schneider 2222 Bairro: Parque das Indústrias Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12040-001 CNAE: 5620-1/03 Cantina – serviços de alimentação privativos Nº de CEVS: 355410201-562-000246-1-9 Nº de Processo: 25383/09 - Nº do Protocolo: 368/17 Data: 24/03/2017</p>
<p>12. Razão Social: Chicarelli & Chicarelli Ltda ME CPF/CNPJ: 06188501000120 Responsável Legal: Marcio Chicarelli CPF: 13832801855 Logradouro: Rua Imaculada Conceição 1570 Bairro: Fonte Imaculada Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12010-480 CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns Nº de CEVS: 355410201-471-000104-1-3 Nº de Processo: 13427/04 - Nº do Protocolo: 167/04 Data: 16/01/2017</p>
<p>13. Razão Social: Edinaldo Alves Diniz CPF/CNPJ: 26295748000152 Responsável Legal: Edinaldo Alves Diniz CPF: 47270985634 Logradouro: Rua Astério Braga 280 Bairro: Jardim Sandra Maria Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12081-220 CNAE: 4711-3/02 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados Nº de CEVS: 355410201-471-000469-1-4 Nº de Processo: 71393/16 - Nº do Protocolo: 2846/16 Data: 10/02/20017</p>



<p>14.Razão Social: A. Ferreira de Sousa ME CPF/CNPJ: 20547156000102 Responsável Legal: Adilson Ferreira de Sousa CPF: 08120201892 Logradouro: Rua Narizinho 585 Bairro: Jardim Gurilandia Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12071-400 CNAE: 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas Nº de CEVS: 355410201-472-000934-1-6 Nº de Processo: 32914/15 - Nº do Protocolo:1603/15 Data:13/02/2017</p>
<p>15.Razão Social: Flavio M. da Silva Mercearia ME CPF/CNPJ: 05540934000130 Responsável Legal: Flavio Mendes da Silva CPF: 12206552876 Logradouro: Rua Azaleia 31 Bairro: Chácara Florida Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP:12043-000 CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns Nº de CEVS: 355410201-471-000471-1-2 Nº de Processo: 33201/12 - Nº do Protocolo: 1458/12 Data: 16/01/2017</p>
<p>16.Razão Social: Kellen Aparecida Gonçalves CPF/CNPJ: 23161015000137 Responsável Legal: Kellen Aparecida Gonçalves CPF: 32685271830 Logradouro: Av. José Bento Monteiro Lobato 569 Bairro: Jardim Gurilândia Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP:12071-620 CNAE: 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas Nº de CEVS: 355410201-472-000978-1-0 Nº de Processo: 20946/16 - Nº do Protocolo: 813/16 Data: 10/02/2017</p>
<p>17.Razão Social: Gabriela de Cassia Xavier 34349241833 CPF/CNPJ: 20976292000100 Responsável Legal: Gabriela de Cassia Xavier CPF: 34349241833 Logradouro: Avenida São Pedro 371 Bairro: Bosque da Saúde Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP:12082-010 CNAE: 5620-1/04 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar Nº de CEVS: 355410201-562-000354-1-6 Nº de Processo: 14063/16 - Nº do Protocolo:520/16 Data:10/02/2016</p>
<p>18.Razão Social: Auto Posto Itaim de Taubaté II Ltda CPF/CNPJ: 19343992000188 Responsável Legal: Clineu Lissoni CPF: 77027604868 Logradouro: Avenida Oswaldo Aranha 700 Bairro: Terra Nova Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12081-800 CNAE: 4729-6/99 Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente Nº de CEVS: 355410201-472-000861-1-8 Nº de Processo: 38158/14 - Nº do Protocolo:1979/14 Data: 07/02/2017</p>
<p>19.Razão Social: Amaral e Alvin Cabeleireiros Ltda ME CPF/CNPJ: 18461042000195 Responsável Legal: Ramon Amaral Alvin CPF: 10279362617 Logradouro: Av. Charles Schnneider 1700 lj 55 Bairro: Vila Costa Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP: 12040-900 CNAE: 9602-5/01 Atividades relacionadas a saúde Nº de CEVS: 355410201-960-000360-2-1 Nº de Processo: 38872/13 - Nº do Protocolo: 2524/13 Data:10/02/2017</p>



20.Razão Social: Demetrius Martins Pombo ME
CPF/CNPJ: 12891039000125
Responsável Legal: Demetrius Martins Pombo
CPF: 25025760836
Logradouro: Rua Bolívia 133
Bairro: Jardim das Nações
Município: Taubaté Estado de São Paulo - CEP:12030-290
CNAE: 9602-5/02 Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza
Nº de CEVS: 355410201-960-000162-2-5
Nº de Processo: 10716/11 - Nº do Protocolo: 3455/16
Data: 10/02/2017

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária Municipal de Taubaté DEFERE emissão de LTA (Laudo Técnico de Avaliação) referente à avaliação físico-funcional dos projetos de edificações dos estabelecimentos abaixo relacionados”.

1.Razão Social: IBG Indústria Brasileira de Gases Ltda
CPF/CNPJ: 67423152000330
Logradouro: Rua Nelson Magalhães 40
Bairro: Distrito Industrial
Município: Taubaté Estado de São Paulo
Responsável Legal: Newton de Oliveira
Responsável Técnico pelo Projeto: Patrícia Maria Venâncio Demarchi
Conselho Profissional: CREA nº 5063279545
Número de Processo: 43673/15
Número do Protocolo: 2088/15
LTA nº.: 016-17
Data: 23/03/2017

2.Razão Social: Sandra Regina Mantovani de Oliveira
CPF/CNPJ: 12195026855
Logradouro: Av. Desembargador Paulo de Oliveira Costa 259
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo
Responsável Legal: Sandra Regina Mantovani de Oliveira
Responsável Técnico pelo Projeto: Alexandre de Moura
Conselho Profissional: CREA nº 5060450684
Número de Processo: 4704/2017
Número do Protocolo: 217/17
LTA nº.: 023-17
Data: 23/03/2017

3.Razão Social: Robson Guilherme Bastas
CPF/CNPJ: 10441167810
Logradouro: Rua Jacques Félix 381
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo
Responsável Legal: Robson Guilherme Bastas
Responsável Técnico pelo Projeto: Maria da Graça Couto
Conselho Profissional: CREA nº 0601302852
Número de Processo: 65948/16
Número do Protocolo: 244/17
LTA nº.: 020-17
Data: 22/03/2017

4.Razão Social: Fabio Luiz Bueno Bravo
CPF/CNPJ: 26619330851
Logradouro: Rua Lauzinda da Silva Azevedo
Bairro: Esplanada Independência
Município: Taubaté Estado de São Paulo
Responsável Legal: Fabio Luiz Bueno Bravo
Responsável Técnico pelo Projeto: Alexandre de Moura
Conselho Profissional: CREA nº 50604506884
Número de Processo: 2176/2017
Número do Protocolo: 093/17
LTA nº.: 019-17
Data: 22/03/2017



5. Razão Social: Clínica de Pneumologia Ltda ME
CPF/CNPJ: 02714598000106
Logradouro: Av. Tiradentes 101 s/s 63 e 64
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo
Responsável Legal: Denise Moreira de Andrade Cotrim
Responsável Técnico pelo Projeto: Maristella Laureano Antonello
Conselho Profissional: CAU nº A22815-0
Número de Processo: 12205/17
Número do Protocolo: 538/17
LTA nº.: 022-17
Data: 23/03/2017

6. Razão Social: Dr na Medida Clínica Médica EIRELI EPP
CPF/CNPJ: 26137611000170
Logradouro: Rua Juca Esteves 457
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo
Responsável Legal: Maria Fernanda de Oliveira
Responsável Técnico pelo Projeto: Mariane Esteves de Oliveira
Conselho Profissional: CREA nº 5062054060
Número de Processo: 58316/16
Número do Protocolo: 2854/16
LTA nº.: 021-17
Data: 23/03/2017

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária Municipal de Taubaté INDEFERE e CANCELA o protocolo de Licença de Funcionamento para os estabelecimentos abaixo relacionados por desistência e solicitação por parte dos interessados”.

1. Razão Social: Centro Oncológico do Vale Ltda
CPF/CNPJ: 00745887000309
Logradouro: Avenida Tiradentes 280
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo CEP: 12030-180
CNAE: 8640-2/10 Serviços de Quimioterapia (Dispensário de medicamentos)
Nº de Processo: 1234/14 - Nº do Protocolo: 035/14
Data: 08/03/2017

2. Razão Social: Daniel Oliveira Rodriguez
CPF/CNPJ: 33500361803
Logradouro: Av. Voluntário Benedito Sérgio 265
Bairro: Estiva
Município: Taubaté Estado de São Paulo CEP: 12050-470
CNAE: 7500-1/00 Atividade veterinária
Nº de Processo: 30700/14 - Nº do Protocolo: 1697/14
Data: 24/03/2017

3. Razão Social: Pastorelli e Pastorelli Restaurante Ltda ME
CPF/CNPJ: 19844139000140
Logradouro: Av. Desembargador Paulo de Oliveira Costa 929
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo CEP: 12010-230
CNAE: 5611-2/01 Restaurante
Nº de Processo: 53115/14 - Nº do Protocolo: 949/14
Data: 24/03/2017

4. Razão Social: Luiz Gonçalo Tolosa Lobo ME
CPF/CNPJ: 07187015000150
Logradouro: Rua Antonio Marcondes Vieira 316
Bairro: Jardim Ana Emilia
Município: Taubaté Estado de São Paulo CEP: 12070-310
CNAE: 1091-1/02 Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria
Nº de Processo: 39556/10 - Nº do Protocolo: 1051/10
Data: 20/01/2017

5. Razão Social: Taila Tiemi de Castilho Billa Awata
CPF/CNPJ: 32900964830
Logradouro: Rua Anizio Ortiz Monteiro 635 sl 05
Bairro: Centro
Município: Taubaté Estado de São Paulo CEP: 12010-000
CNAE: 8630-5/04 Atividade odontológica
Nº de Processo: 36837/10 - Nº do Protocolo: 971/10
Data: 10/01/2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 406, DE 30 DE MARÇO DE 2017

Autoria: Prefeito Municipal



Altera e acrescenta anexos à Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I, II e III da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010, conferindo-lhes nova redação e formatação.

Art. 2º Ficam acrescentados à Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010, os Anexos IV, V e VI.

Art. 3º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação

Prefeitura Municipal de Taubaté, 30 de março de 2017, 378º da Fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO

Diretor do Departamento de Administração

Publicada na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 30 de março de 2017.

EDUARDO CURSINO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

HELOISA MARCIA VALENTE GOMES

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

QUANT.	CARGO	REF	CARGA HORÁRIA (H/SEM)	REQUISITOS MÍNIMOS
100	Agente Comunitário de Saúde	22	40	Ensino Fundamental Completo; Residir na área da comunidade que atuar; Curso de Formação Inicial
110	Agente de Controle de Endemias	24	40	Ensino Médio Completo; Curso de Formação Inicial
100	Agente de Controle de Vetores	21	40	Ensino Médio Completo; Curso de Formação Inicial
35	Agente de Trânsito	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
15	Agente Fiscal de Saúde Pública	48	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
11	Agente Fiscal de Transporte Público	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
4	Ajudante de Almoarifado ***	19	40	Ensino Fundamental Completo
7	Ajudante de Eletricista	19	40	Ensino Fundamental Completo
7	Ajudante de Paramentação	19	40	Ensino Fundamental Completo
21	Ajudante Geral ***	18	40	Ensino Fundamental Completo
3	Almoarifado	24	40	Ensino Médio Completo
1	Analista O&M PL	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe



1	Analista O&M SR	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
9	Apontador ***	19	40	Ensino Fundamental Completo
6	Armador	21	40	Ensino Fundamental Completo
17	Arquiteto	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Arquivista	19	40	Ensino Fundamental Completo
10	Assistente Administrativo	34	40	Ensino Médio Completo
4	Assistente de Informática	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
70	Assistente Social	38	30	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
5	Assistente Social PSF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
35	Atendente ***	19	40	Ensino Fundamental Completo

63	Atendente de Consultório Dentário	22	40	Ensino Médio Completo; Curso de ASB; Inscrição no Órgão de Classe
33	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	60	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Auditor Junior	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Auditor Pleno	46	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
8	Auxiliar de Almoxarife	21	40	Ensino Fundamental Completo
5	Auxiliar de Bibliotecário	22	40	Ensino Fundamental Completo
114	Auxiliar de Enfermagem	24	40	Ensino Fundamental Completo; Curso de Auxiliar de Enfermagem; Inscrição no Órgão de Classe
10	Auxiliar de Topógrafo	21	40	Ensino Fundamental Completo
10	Bibliotecário	34	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
2	Biólogo	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
6	Borracheiro	19	40	Ensino Fundamental Completo
574	Braçal	18	40	Ensino Fundamental Completo
5	Calceteiro	19	40	Ensino Fundamental Completo
3	Calheiro	20	40	Ensino Fundamental Completo
7	Carpinteiro	21	40	Ensino Fundamental Completo
83	Coletor	19	40	Ensino Fundamental Completo
1	Contador	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
3	Contínuo ***	18	40	Ensino Fundamental Completo
6	Copeiro	19	40	Ensino Fundamental Completo
12	Coveiro	19	40	Ensino Fundamental Completo



4	Cozinheiro	32	40	Ensino Fundamental Completo
32	Cuidador	36	40	Ensino Médio Completo
161	Dentista	42	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
38	Dentista Especialista	46	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Título de Especialista Reconhecido pelo Conselho Regional; Inscrição no Órgão de Classe
30	Dentista PSF	48	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe

3	Desenhista	22	40	Ensino Médio Completo
1	Desenhista Projetista	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área
17	Eletricista	26	40	Ensino Médio Completo
5	Eletricista de Autos	26	40	Ensino Médio Completo
12	Encanador	22	40	Ensino Médio Completo
75	Encarregado de Setor ***	22	40	Ensino Médio Completo
107	Enfermeiro	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Enfermeiro do Trabalho	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Especialização em Enfermagem do Trabalho; Inscrição no Órgão de Classe
44	Enfermeiro PSF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
9	Engenheiro	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
2	Engenheiro Agrônomo	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Especialização em Engenharia do Trabalho; Inscrição no Órgão de Classe
580	Escriturário	22	40	Ensino Fundamental Completo
16	Farmacêutico	42	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
8	Fiscal de Abastecimento	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
11	Fiscal de Obras Particulares	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
21	Fiscal de Posturas	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
5	Fiscal de Rendas Imobiliárias	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
8	Fiscal de Transportes Coletivos	30	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
25	Fisioterapeuta	42	30	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
4	Fisioterapeuta - ESF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe



34	Fonoaudiólogo	42	30	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
4	Fonoaudiólogo - ESF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
6	Frentista	19	40	Ensino Fundamental Completo
5	Funileiro	22	40	Ensino Fundamental Completo
151	Gari	18	40	Ensino Fundamental Completo
300	Guarda Municipal	21	40	Ensino Médio Completo
6	Guarda Rondante	24	40	Ensino Médio Completo; CNH AB
1	Historiógrafo	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
182	Inspetor de Alunos	20	40	Ensino Médio Completo
50	Instrutor de Artes	48	40	Ensino Médio Completo; Curso de Aperfeiçoamento na Área
50	Instrutor de Esportes	48	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Instrutor de Fanfarra	48	40	Ensino Médio Completo
76	Instrutor do Trabalho	48	40	Ensino Médio Completo; Curso de Aperfeiçoamento na Área
23	Jardineiro	19	40	Ensino Fundamental Completo
8	Lavador de Autos ***	19	40	Ensino Fundamental Completo
2	Maestro	30	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
20	Maqueiro	24	40	Ensino Fundamental Completo
7	Marceneiro	24	40	Ensino Fundamental Completo
17	Mecânico de Máquinas	28	40	Ensino Fundamental Completo
9	Mecânico de Viatura Leve	26	40	Ensino Fundamental Completo
139	Médico	42	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	*Médico do Trabalho	42	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Especialização em Medicina do Trabalho; Inscrição no Órgão de Classe
280	Médico Especialista	50	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Título de Especialista Reconhecido pelo Conselho Regional; Inscrição no Órgão de Classe
6	Médico Necropsista	50	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
30	Médico PSF	62	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
1	Médico Sanitarista	42	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
9	Médico Veterinário	42	20	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
150	Merendeira	19	40	Ensino Fundamental Completo



13	Mestre de Obras	32	40	Ensino Médio Completo
200	Monitor de Educação Infantil	30	40	Habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade de curso normal ou de magistério oferecida em nível, na modalidade de curso normal ou de magistério, com habilitação específica; ou curso normal superior ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica
70	Monitor de Esportes	48	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
70	Monitor de Ofícios	48	40	Ensino Médio Completo; Curso de Aperfeiçoamento na Área
244	Motorista	26	40	Ensino Fundamental Completo, CNH D
8	Motorista Paramentador	38	40	Ensino Médio Completo; CNH D
1	Museólogo	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
15	Nutricionista	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
5	Nutricionista - ESF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
54	Oficial de Administração	28	40	Ensino Médio Completo
2	Operador de Drag-Line	32	40	Ensino Fundamental Completo
1	Operador de Fotocopiadora	19	40	Ensino Fundamental Completo
51	Operador de Máquina	30	40	Ensino Fundamental Completo
2	Operador de Máquina de Produção	24	40	Ensino Fundamental Completo
1	Operador de Máquina Off-Set	21	40	Ensino Fundamental Completo
4	Operador de Microcomputador JR ***	24	40	Ensino Médio Completo
4	Operador de Microcomputador PL ***	28	40	Ensino Médio Completo
6	Operador de Produção	19	40	Ensino Fundamental Completo
10	Operador de Trator Agrícola	26	40	Ensino Fundamental Completo
33	Orientador Estacionamento Regulamentado***	20	40	Ensino Fundamental Completo
20	Orientador Social	22	40	Ensino Médio Completo
5	Padeiro	20	40	Ensino Fundamental Completo
1	Paleógrafo	38	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
125	Pedreiro	20	40	Ensino Fundamental Completo
7	Pedreiro de Acabamento	21	40	Ensino Fundamental Completo
23	Pintor	20	40	Ensino Fundamental Completo
1	Pintor de Autos	21	40	Ensino Fundamental Completo
2	Pintor Letrista	21	40	Ensino Fundamental Completo
14	Procurador	60	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe



400	Professor de Educação Infantil	PI	24	Curso Normal ou de Magistério, com habilitação específica; ou curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica.
40	Professor de Educação Infantil Substituto	P001	12	Curso Normal ou de Magistério, com habilitação específica; ou curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica.
751	Professor I	PI	24	Curso Normal ou de Magistério, com habilitação específica; ou curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica.
100	Professor I Substituto	P001	12	Curso Normal ou de Magistério, com habilitação específica; ou curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica.
736	Professor III	PI	24	Habilitação específica em curso de graduação (Licenciatura Plena); Curso de Graduação na área correspondente, acrescido de complementação pedagógica nos termos da legislação vigente
11	Professor III de Artes Plásticas	P001	24	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas; ou Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas ou Design
4	Professor III de Dança	P001	24	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Dança ou Artes Cênicas; ou Licenciatura Plena em Arte com habilitação em Dança ou Artes Cênicas
28	Professor III de Música	P001	24	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em música; ou Licenciatura Plena em Arte acompanhada de Bacharelado no instrumento ou canto; ou Licenciatura Plena em Música com habilitação no instrumento ou canto; ou Licenciatura Plena em Educação Musical com habilitação no instrumento ou canto
3	Professor III de Teatro	P001	24	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas; ou Licenciatura Plena em Arte, com habilitação em Artes Cênicas ou Teatro; ou Licenciatura Plena em Arte acompanhada de Bacharelado em Artes Cênicas
100	Professor III Substituto	P001	12	Habilitação específica em curso de graduação (Licenciatura Plena); Curso de Graduação na área correspondente, acrescido de complementação pedagógica nos termos da legislação vigente
45	Psicólogo	38	30	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe



5	Psicólogo PSF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
22	Recepcionista	20	40	Ensino Fundamental Completo
1	Responsável Por Ferramentas ***	20	40	Ensino Fundamental Completo
1	Restaurador	24	40	Ensino Médio Completo
5	Secretária PL ***	34	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
10	Serralheiro	22	40	Ensino Fundamental Completo
266	Servente	18	40	Ensino Fundamental Completo
6	Soldador	21	40	Ensino Fundamental Completo
1	Tapeceiro de Autos	21	40	Ensino Fundamental Completo
2	Técnico de Eletroencefalograma	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
250	Técnico de Enfermagem	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
40	Técnico de Enfermagem - ESF	38	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
1	Técnico de Equipamento Odontológico	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
4	Técnico de Esportes	34	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
5	Técnico de Necropsia	34	40	Ensino Médio Completo; Curso de Aperfeiçoamento na Área
5	Técnico de Prótese Dentária	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
3	Técnico de Raio X	26	24	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
10	Técnico de Saúde Pública	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área
6	Técnico de Segurança do Trabalho	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
10	Técnico em Farmácia	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área
10	Técnico em Saúde Bucal	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área; Inscrição no Órgão de Classe
8	Técnico em Veterinária	34	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área
4	Telefonista	20	40	Ensino Fundamental Completo
30	Terapeuta Ocupacional	38	30	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
4	Terapeuta Ocupacional - ESF	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe



1	Tesoureiro	44	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo; Inscrição no Órgão de Classe
4	Topógrafo	30	40	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área
10	Tratador de Animais	28	40	Ensino Fundamental Completo
3	Vidraceiro	20	40	Ensino Fundamental Completo
15	Visitador Sanitário ***	21	40	Ensino Fundamental Completo
1	Zelador	18	40	Ensino Fundamental Completo

*** Cargos que serão extintos na vacância.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DE CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e atuando sob supervisão do Gestor imediato.



ATIVIDADES

Orientar a comunidade para promoção e a prevenção da saúde;

Participar de campanhas preventivas, através de palestras, materiais educativos e abordagens ao munícipe;

Incentivar atividades comunitárias, propondo ações para melhoria;

Promover a comunicação entre unidade de saúde e comunidade;

Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua área de abrangência.

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programas disponíveis nos âmbitos municipal, estadual e federal.

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****PERFIL DO CARGO****CBO:** 5151-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e participar de Curso de Formação Inicial oferecido pela Prefeitura Municipal de Taubaté;**Competências:** Comunicação assertiva, relacionamento interpessoal, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.**Responsabilidade:** Materiais de apoio e divulgação.

	Recursos Humanos	Data

AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuam na prevenção, identificação, controle de doenças e promoção a saúde, através da identificação de focos, vetores, condições sanitárias e hábitos de higiene da comunidade, desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e atuando sob supervisão do gestor imediato.

ATIVIDADES

Realizar pesquisa larvária e a pesquisa de larvas ou de adultos em armadilhas;
Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos;
Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária;
Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, seja em residências locais ou em estabelecimentos diversos e sobre como promover ações de melhoria das condições sanitárias;
Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimento diversos;
Realizar o controle mecânico de criadouros casa a casa, localizando, removendo, destruindo ou mudando a posição de criadouros, sempre em ação conjunta com os moradores;
Realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes;
Atuar na vacinação contra raiva animal aplicando vacina em cães e gatos.
Rastrear focos de doenças específicas e orientar a eliminação dos mesmos;
Participar de campanhas preventivas de combate a endemias, através de palestras, materiais educativos e abordagens ao munícipe;
Sinalizar a necessidade de manutenção e limpeza de locais públicos acionando a prefeitura, para auxiliar no combate a endemias e doenças relacionadas;
Efetuar vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, controle de vetores e roedores, poluição ambiental de locais de recreação e dos logradouros públicos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
Promover a educação, orientando munícipes da maneira correta de proceder quanto à destinação de resíduos e hábitos de higiene;
Elaborar relatórios de visitas e atividades relacionadas para facilitar o acompanhamento e resultados dos métodos aplicados;
Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 5151-05**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Conhecimento nas legislações específicas de saúde pública, ambientais, sanitárias e participar de Curso de Formação Inicial oferecido pela Prefeitura Municipal de Taubaté;**Competências:** Comunicação assertiva, relacionamento interpessoal, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.**Responsabilidade:** Materiais de apoio e divulgação.

	Recursos Humanos	Data

AGENTE CONTROLE DE VETORES

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuam na prevenção, identificação, controle de doenças e promoção a saúde, através da identificação de focos, vetores, condições sanitárias e hábitos de higiene da comunidade, desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e atuando sob supervisão do gestor imediato.

ATIVIDADES

Realizar pesquisa larvária e a pesquisa de larvas ou de adultos em armadilhas;
Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos;
Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária;
Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, seja em residências locais ou em estabelecimentos diversos e sobre como promover ações de melhoria das condições sanitárias;
Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimento diversos;
Realizar o controle mecânico de criadouros casa a casa, localizando, removendo, destruindo ou mudando a posição de criadouros, sempre em ação conjunta com os moradores;
Realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes;
Atuar na vacinação contra raiva animal aplicando vacina em cães e gatos.
Rastrear focos de doenças específicas e orientar a eliminação dos mesmos;
Participar de campanhas preventivas de combate a endemias, através de palestras, materiais educativos e abordagens ao munícipe;
Sinalizar a necessidade de manutenção e limpeza de locais públicos acionando a prefeitura, para auxiliar no combate a endemias e doenças relacionadas;
Efetuar vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, controle de vetores e roedores, poluição ambiental de locais de recreação e dos logradouros públicos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
Promover a educação, orientando munícipes da maneira correta de proceder quanto à destinação de resíduos e hábitos de higiene;
Elaborar relatórios de visitas e atividades relacionadas para facilitar o acompanhamento e resultados dos métodos aplicados;
Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

AGENTE CONTROLE DE VETORES



PERFIL DO CARGO

CBO: 5151-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento nas legislações específicas de saúde pública, ambientais, sanitárias e participar de Curso de Formação Inicial oferecido pela Prefeitura Municipal de Taubaté;

Competências: Comunicação assertiva, relacionamento interpessoal, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Materiais de apoio e divulgação.

	Recursos Humanos	Data

**AGENTE DE TRÂNSITO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; mantendo a fluidez e a segurança do trânsito urbano. Fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito.

ATIVIDADES

Monitorar trânsito em unidades móveis, interagindo em situações emergenciais.

Remover obstáculos da via pública bem como sinalizá-los.

Criar rotas alternativas para o tráfego.

Orientar condutores por meio de gestos e apitos.

Sinalizar existência de obras nas vias públicas.

Sincronizar semáforos a condição de trânsito.

Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de trânsito previstas no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores;

Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas;

Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;

Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

AGENTE DE TRÂNSITO



PERFIL DO CARGO

CBO: 5172-20

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento do Código Nacional de Trânsito e suas atualizações e Carteira Nacional de Habilitação “AB” ou superior.

Competências: Relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação corporal, oral e escrita, planejamento, capacidade física, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação e discrição.

Responsabilidade: Materiais de utilização e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



AGENTE FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa trabalhos de fiscalização de vigilância em saúde: ambiental, sanitária e epidemiológica. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças;
Distribuir material educativo e orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros;
Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário;
Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
Alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsico-social e cultural da comunidade; g) Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações e serviços de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;
Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças;
Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.



AGENTE FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

PERFIL DO CARGO

CBO: 5151-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo na área de Saúde.

Requisitos: Registro no respectivo Órgão de Classe.

Competências: Relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação corporal, oral e escrita, planejamento, capacidade física, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação e discricção.

Responsabilidade: Materiais de utilização e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



AGENTE FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar informes úteis ao melhoramento dos serviços; acompanha a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas.

ATIVIDADES

Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus e outros veículos de transporte coletivo como, condições de operação dos veículos, cumprimento dos horários, entre outros;
Preencher relatórios de acompanhamento do serviço;
Fiscalizar o cumprimento das escalas apresentadas;
Examinar veículos e apontar possíveis irregularidades e descumprimento de contrato;
Monitorar chegadas e partidas de ônibus e outros veículos de transporte coletivo;
Registrar ocorrências quanto ao cumprimento de horários, escalas entre outros;
Identificar, sugerir e orientar pontos a serem melhorados em relação aos serviços prestados;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AGENTE FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5112-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior.

Competências: Atenção, honestidades, paciência, organização, relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação oral e escrita, planejamento, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Materiais de utilização e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**AJUDANTE DE ALMOXARIFADO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados; lança movimentação de entradas e saídas e controla estoques; distribui produtos e materiais a serem expedidos; organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados. Armazena e executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ATIVIDADES

Auxiliar a conferência dos volumes de mercadorias recebidas, acompanhando/efetuando a contagem física dos materiais, confrontando com a Nota Fiscal e com o pedido de compra, certificando-se da quantidade e qualidade dos mesmos e efetuando a devolução quando em desacordo;

Acompanhar/analisar o consumo de materiais e posição de estoque, verificando as quantidades, emitindo a requisição de compra de material quando necessário, de forma a propiciar uma política de estoque eficiente, ajustando o ponto de pedido (estoque mínimo);

Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados evitando desperdício físico do estoque de materiais;

Controlar as informações de recebimento, digitando as informações contidas na Nota Fiscal/Requisição de Material, tais como: data de emissão, quantidade de material, preços, impostos, etc., visando o perfeito controle de estoque físico e emissão de informações necessárias à Empresa, através de relatórios mensais;

Atender as Requisições de Materiais (RM) das diversas áreas, visando suprir as necessidades da Prefeitura;

Participar do inventário anual das mercadorias em estoque, acompanhando fisicamente, analisando eventuais diferenças encontradas, certificando-se do controle sobre os materiais estocados;

Manter a ordem e a higiene do local de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo;



AJUDANTE DE ALMOXARIFADO

PERFIL DO CARGO

CBO: 4141-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Operar microcomputador e conhecimento de materiais e medidas.

Competências: Atenção, organização, controle emocional, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas, planejamento, concentração, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Estoque físico.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



AJUDANTE DE ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxilia o eletricista na manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos em geral, para garantir seu funcionamento.

ATIVIDADES

Auxiliar a identificação de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações, através de exames técnicos e testes com equipamentos especializados, tais como: instrumentos medidores de correntes, voltímetros, ohmímetros e outros.

Apoiar o Eletricista na substituição quando necessário rolamentos, freios, fios magnéticos e materiais de isolamento, assim como, examinar as condições de uso dos rotores e estatores.

Preparar as estacas e isoladores para as montagens, alterar as fases e HP dos motores e testar os respectivos funcionamentos.

Preparar ferramentas e materiais necessário para montagem e reparos em instalações elétricas de painéis de alta e baixa tensão, caixas de baterias de segurança, de acordo com especificações técnicas contidas em desenhos, esquemas elétricos, diagramas, etc.

Oferecer suporte ao Eletricista para adaptações de caixas em instrumentos de comandos elétricos, contadores, comandos de distâncias e paralelos, condutores elétricos e bases de segurança.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AJUDANTE DE ELETRICISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 5143-25

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, organização, controle emocional, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas e concentração.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais de utilização, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



AJUDANTE DE PARAMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas referentes à organização de funerais, como paramentação de cadáveres e urnas mortuárias; acompanha e auxilia os motoristas na retirada, carregamento e colocação de urnas mortuárias para remoção e traslado de cadáveres; executa qualquer outra tarefa que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ATIVIDADES

Auxiliar a remoção de cadáveres em locais determinados, tais como: hospitais, residências, vias públicas e outros.
Auxiliar na execução de sepultamento;
Preparar os cadáveres, realizando banho, vestimenta, ornamentação com flores ou tecidos e outros, arrumando-os em urnas mortuárias;
Organizar e conservar a higiene do local de trabalho, realizando faxina, manutenção de paramentos e mantendo a conservação;
Acompanhar exumação quando necessário;
Auxiliar no transporte de cadáveres em veículo especial, removendo-os para locais pré determinados, realizando traslado para velórios e sepultamentos;
Preparar os cadáveres, realizando banho, vestimenta, ornamentação com flores ou tecidos e outros, arrumando-os em urnas mortuárias;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AJUDANTE DE PARAMENTAÇÃO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5165-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento em materiais e produtos da área.

Competências: Disciplina, postura, ética, relacionamento interpessoal, organização e controle de trabalho e atenção.

Responsabilidade: Materiais de utilização, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**VIAJUDANTE GERAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Realizar limpeza de áreas internas, tais como banheiros, escritórios, copa e outras dependências;
Auxiliar na operação de máquinas geral, tais como: prensas, acabadora de asfalto e outras
Auxiliar no transporte de cargas, bem como carregar e descarregar;
Realizar capina, corte de grama, cartilagem, roçada, coroamento de plantas, contorno de guias e muretas;
Auxiliar no trabalho de construção e obras em geral;
Realizar limpeza das caixas de boca de lobo, valetas, córregos, galerias pluviais, caixas de passagem, tanque de contenção e etc;
Auxiliar na pintura de guias e postes de sinalização viária;
Auxiliar nos serviços de manutenção em geral;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AJUDANTE GERAL

PERFIL DO CARGO

CBO: 5142-25

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Capacidade física, relacionamento interpessoal, iniciativa, cooperação, disciplina, interesse, atenção, organização e assiduidade.

Responsabilidade: Materiais de utilização, EPI's e EPC's.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data

**ALMOXARIFE****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Organizam e executam serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Conferir os volumes de mercadorias recebidas, acompanhando/efetuando a contagem física dos materiais, confrontando com a Nota Fiscal e com o pedido de compra, certificando-se da quantidade e qualidade dos mesmos e efetuando a devolução quando em desacordo;

Acompanhar/analisar o consumo de materiais e posição de estoque, verificando as quantidades, emitindo a requisição de compra de material quando necessário, de forma a propiciar uma política de estoque eficiente, ajustando o ponto de pedido (estoque mínimo);

Controlar as informações de recebimento, digitando as informações contidas na Nota Fiscal/Requisição de Material, tais como: data de emissão, quantidade de material, preços, impostos, etc., visando o perfeito controle de estoque físico e emissão de informações necessárias, através de relatórios mensais;

Atender as Requisições de Materiais (RM) dos diversos departamentos, visando suprir as necessidades;

Participar do inventário anual das mercadorias em estoque, acompanhando fisicamente, analisando eventuais diferenças encontradas, certificando-se do controle sobre os materiais estocados;

Emitir e conferir mensalmente os relatórios referentes ao almoxarifado;

Coordenar atividades do ajudante de almoxarifado;

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ALMOXARIFE

PERFIL DO CARGO

CBO: 4141-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Operar microcomputador e sistemas relacionados a área, conhecimento em materias diversos, unidade de medida, produtos, noções de estatística.

Competências: Atenção, organização, controle emocional, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas, planejamento, concentração, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Estoque físico, fluxo de materiais, contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data

**ANALISTA O&M PL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve atividades relativas à análise, descrição e classificação de cargos da organização, entrevistando os servidores e observando a execução das tarefas nas unidades de trabalho, realizando pesquisas salariais, visando fornecer subsídios à determinação de cargos e níveis salariais e prestar apoio às demais unidades administrativas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Elaborar análise e descrição de cargos, coletando informações através de questionários e entrevistas com os ocupantes dos cargos, relatando as tarefas e responsabilidades de cada cargo, visando fornecer os elementos básicos para a administração de cargos e salários e de outros processos na área de recursos humanos;

Elaborar análises e estudos relacionados com a estrutura de cargos, visando fornecer subsídios para as políticas de planejamento de sucessões e desenvolvimento de pessoal;

Elaborar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, comparando as práticas da empresa com o mercado, tanto no segmento bancário como em relação a outras empresas de porte e importância semelhantes nas comunidades, visando subsidiar a análise da competitividade externa e a definição das políticas de remuneração da empresa;

Elaborar tabelas salariais, com base na política definida pela empresa, visando a facilitar a administração de cargos e salários;

Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;

Elaborar estudos e simulações de alterações na estrutura de cargos e salários e seus impactos nos custos de pessoal, visando subsidiar as decisões relacionadas com cargos e salários;

Participar dos comitês de avaliação de cargos, fornecendo informações para facilitar o processo de análise, avaliação e classificação de cargos;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ANALISTA O&M PL****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2524-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Administração.**Requisitos:** Curso de Capacitação em Gestão de Pessoas e registro no CRA – Conselho Regional de Administração.**Competências:** Demonstrar capacidade de negociação, tomar decisões, capacidade de abstração, trabalhar em equipe, raciocínio analítico, capacidade de análise interpretação e síntese, relacionamento interpessoal, flexibilidade, empatia, organização, comunicação oral e escrita e visão sistêmica.**Responsabilidade:** Documentos e informações confidenciais.**OBS:** Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data

**ANALISTA O&M SR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve atividades relativas à análise, descrição e classificação de cargos da organização, entrevistando os servidores e observando a execução das tarefas nas unidades de trabalho, realizando pesquisas, visando fornecer subsídios à determinação de cargos e prestar apoio às demais unidades administrativas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Elaborar análise e descrição de cargos, coletando informações através de questionários e entrevistas com os ocupantes dos cargos, relatando as tarefas e responsabilidades de cada cargo, visando fornecer os elementos básicos para a administração de cargos e salários e de outros processos na área de recursos humanos;

Elaborar análises e estudos relacionados com a estrutura de cargos, visando fornecer subsídios para as políticas de planejamento de sucessões e desenvolvimento de pessoal;

Elaborar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, comparando as práticas da empresa com o mercado, tanto no segmento bancário como em relação a outras empresas de porte e importância semelhantes nas comunidades, visando subsidiar a análise da competitividade externa e a definição das políticas de remuneração da empresa;

Elaborar tabelas salariais, com base na política definida pela empresa, visando a facilitar a administração de cargos e salários;

Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;

Elaborar estudos e simulações de alterações na estrutura de cargos e salários e seus impactos nos custos de pessoal, visando subsidiar as decisões relacionadas com cargos e salários;

Participar dos comitês de avaliação de cargos, fornecendo informações para facilitar o processo de análise, avaliação e classificação de cargos;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ANALISTA O&M SR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2524-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Administração.**Requisitos:** Curso de Capacitação em Gestão de Pessoas e registro no CRA – Conselho Regional de Administração.**Competências:** Liderança, demonstrar capacidade de negociação, tomar decisões, capacidade de abstração, trabalhar em equipe, raciocínio analítico, capacidade de análise interpretação e síntese, relacionamento interpessoal, flexibilidade, empatia, organização, comunicação oral e escrita e visão sistêmica.**Responsabilidade:** Documentos e informações confidenciais.**OBS:** Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



APONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxilia o mestre de obras em tarefas administrativas dentro do canteiro de obras. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Controlar frequência da mão-de-obra;
Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados;
Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios;
Receber e conferir materiais destinados às obras;
Distribuir e recolher as ferramentas destinadas às obras;
Encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários das obras;
Auxiliar o mestre de obras nas solicitações de materiais;
Efetuar relatório de execução do trabalho e de dados estatísticos;
Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



APONTADOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 4142-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Organização, exatidão, precisão, honestidade, paciência, atenção, iniciativa, criatividade, trabalho em equipe, flexibilidade, agilidade e comunicação assertiva.

Responsabilidade: Material de trabalho.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



ARMADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Monta estrutura metálica para concreto armado em edificações e outras obras, preparando fôrmas para construir colunas, vigas, lajes, pontes e abrigos para passageiros de ônibus. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de provas;
Montar armações de ferragens em geral;
Cortar e dobrar ferragens;
Aplicação de armações e formações de lajes e vigas;
Planejar trabalhos a serem realizados;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ARMADOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 7153-15

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico na função.

Competências: Concentração, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.

Responsabilidade: Materiais, máquinas, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**ARQUITETO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elabora tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do Município, a peritagens e a arbitramentos. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Elaborar estudos, projetos, orçamentos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e outros documentos de divulgação técnica;

Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;

Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana;

Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;

Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;

Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos;

Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano;

Projetar a paisagem, harmonizando o novo traçado com as características do terreno e dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar o equilíbrio do ecossistema;

Desenvolver e coordenar a implantação de projetos, visando produção de dados gráficos digitais para o geoprocessamento, a partir de levantamentos cadastrais e ambientais;

Analisar os projetos que envolvam o parcelamento do uso do solo;

Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;

Analisar projetos arquitetônicos de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente;

Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;

Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando Leis;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ARQUITETO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2141-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo.**Requisitos:** Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, conhecimento técnico na função e em sistemas operacionais da área.**Competências:** Liderança, negociação, raciocínio lógico, argumentação, relacionamento interpessoal, ética, comunicação oral e escrita, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Materiais, máquinas, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**ARQUIVISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

ATIVIDADES

Prestar suporte nas atividades de classificação, ordenação, análise dos documentos a serem arquivados;
Executam análise e arquivo de documentos, plantas e de desenhos técnicos de engenharia e arquitetura;
Desenvolver o processo de arquivo e recuperação de documentos.
Realizar impressões e digitalizações de plantas, de desenhos técnicos e de documentos, conforme as solicitações realizadas.
Acompanhar os processos de organização, impressão, entrada e localização de documentos, catalogação e atendimento aos usuários;
Controlar a atualização dos documentos arquivados, tendo controle das últimas versões fornecidas, além da manutenção de um banco de dados com as versões anteriores;
Apoiar as atividades de consulta nos arquivos, provendo sempre as versões dos documentos requeridos pelos usuários;
Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo;
Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais;
Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e misto;
Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico;
Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
Assessorar os trabalhos de pesquisa científica e técnico administrativo;
Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

**ARQUIVISTA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2613-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Conhecimento técnico na atividade e curso específico de formação.**Competências:** Trabalhar interdisciplinarmente, trabalhar em equipe, proceder de acordo com códigos de ética da profissão, criatividade, flexibilidade, metucioso, raciocínio lógico e abstrato, percepção aguçada, acuidade espacial e organização.**Responsabilidade:** Informações e documentos confidenciais.

	Recursos Humanos	Data



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Atender fornecedores e clientes internos e externos;
Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
Digitar textos e planilhas, preencher formulários e preparar minutas;
Elaborar planilhas de cálculos.
Redigir atas.
Elaborar correspondência.
Acompanhar processos administrativos.
Realizar atualização cadastral.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PERFIL DO CARGO

CBO: 4141-10

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos:

Competências: Iniciativa, trabalho em equipe, flexibilidade, negociação, empatia, observação, persistência, comunicação oral e escrita, criatividade, autocontrole e organização.

Responsabilidade:

	Recursos Humanos	Data



ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Estabelecer seqüência de execução de sistemas, de acordo com prioridades pré-estabelecidas, ou de comum acordo com o usuário;

Prestar suporte técnico, no que se refere aos softwares e hardwares, atendendo solicitações de usuários visando minimizar problemas dos mesmos;

Administrar, acompanhar e manter o funcionamento da rede corporativa de dados;

Reportar sobre falhas operacionais e de hardware, acompanhando as operações e interpretando as mensagens fornecidas pelo computador;

Realizar controle e retenção de arquivos, fitas, discos, microfílmes, listagens, disquetes, objetivando facilitar as consultas, quando necessário;

Realizar backup's de programas, caso haja falha no sistema;

Organizar documentos a serem processados, programando entrada de dados, de acordo com necessidade;

Efetuar transferência de arquivo de dados e programas, conforme procedimentos pré-definidos ou solicitação dos usuários;

Manter controle de arquivamento e guarda da documentação relativa aos movimentos processados;

Fazer manutenções e atualizações em programas de entrada de dados;

Elaborar a programação de produção, obedecendo às necessidades operacionais;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2124-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo na área de Informática.

Requisitos: Conhecimento técnico na área.

Competências: Concentração, discrição, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, ética, capacidade de análise, interpretação e síntese.

Responsabilidade: Equipamentos, informações confidenciais e contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data

**ASSISTENTE SOCIAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

ATIVIDADES

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;

Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. • Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;

Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. • Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;

Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);

Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;

Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;

Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2516-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 30 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Serviço Social.**Requisitos:** Registro no CRASS - Conselho Regional de Serviço Social e conhecimento técnico na área.**Competências:** Controle emocional, discrição, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, ética, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Informações confidenciais e contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data

**ASSISTENTE SOCIAL PSF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestam serviços sociais orientando famílias e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

ATIVIDADES

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;

Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;

Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;

Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);

Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;

Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;

Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ASSISTENTE SOCIAL PSF

PERFIL DO CARGO

CBO: 2516-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Requisitos: Registro no CRASS – Conselho Regional de Serviço Social e conhecimento técnico na área.

Competências: Controle emocional, discrição, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, ética, capacidade de análise, interpretação e síntese.

Responsabilidade: Informações confidenciais e contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data



ATENDENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Atender o munícipe ou visitante, identificando e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
Prestar informações e esclarecer possíveis dúvidas;
Controlar entrada e saída de pessoas na Empresa.
Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ATENDENTE

PERFIL DO CARGO

CBO: 4221-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Comunicação, discricção, relacionamento interpessoal e organização.

Responsabilidade: Contatos internos e externos.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar o paciente, marcar consultas e organizar agenda do consultório. Responsabilizar-se pela manutenção dos arquivos e fichários. Preencher e realizar anotações em fichas clínicas. Orientar os pacientes a cerca de higiene bucal. Preparar o paciente. Instrumentar o odontológico e o Técnico em Higiene Bucal junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores.

ATIVIDADES

Recepcionar o paciente, preparando-o para o atendimento odontológico;
Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde;
Participar da prevenção de doença bucal e de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
Agendar consultas e triar pacientes;
Realizar a anamnese do paciente;
Auxiliar na elaboração de projetos para a saúde bucal.
Interpretar informações técnicas;
Agilizar o atendimento odontológico;
Preparar equipamentos e instrumental para o uso;
Organizar arquivo e fichário.
Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PERFIL DO CARGO

CBO: 3224-15

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Possuir Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no respectivo órgão de classe.

Competências: Atenção, concentração, comunicação, paciência, discrição, relacionamento interpessoal e organização.

Responsabilidade: Materiais, equipamentos, EPI's e contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data



AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinado documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Conferir o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território;

Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação;

Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos;

Proceder a levantamentos de débitos fiscais;

Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;

Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente;

Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente;

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana;

Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

PERFIL DO CARGO

CBO: 2245-05

Carga Horária: 40 horas semanais.

Provedimento: Concurso Público

Formação: Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.

Requisitos: Possuir respectivo órgão de classe e conhecimento em Legislação Tributária.

Competências: Relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, discricção, sigilo, confiabilidade, organização e controle do trabalho, detalhismo, análise, interpretação, síntese, concentração, aptidão numérica e agilidade.

Responsabilidade: Contatos internos e externos, fluxo de documentos e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**AUDITOR JR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxilia o Auditor Pleno na execução de programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramentos dos trabalhos. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos;

Avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes;

Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes;

Analisar as Receitas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis;

Analisar e avaliar as licitações em todas as modalidades (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão);

Analisar e avaliar as dispensas e inexigibilidades;

Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação;

Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras;

Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços;

Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais;

Avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites – limites fiscais, bem como programação financeira e conciliação bancária, conforme legislação vigente;

Analisar o (s) almoxarifado (s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc;

Avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referente à: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc;

Avaliar e analisar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (Serviços terceirizados);

Reportar as ações e decisões ao Auditor Pleno;

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AUDITOR JR

PERFIL DO CARGO**CBO:** 2522-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.**Requisitos:** Possuir respectivo órgão de classe e conhecimento na Legislação vigente.**Competências:** Relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, discrição, sigilo, confiabilidade, organização e controle do trabalho, detalhismo, análise, interpretação, síntese, concentração, aptidão numérica e agilidade.**Responsabilidade:** Contatos internos e externos, fluxo de documentos e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**AUDITOR PL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Supervisiona e executa programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Coordenar o levantamento de dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos;

Supervisionar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes;

Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes;

Analisar as Receitas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis;

Analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão);

Analisar e avaliar as dispensas e inexigibilidades;

Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação;

Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras;

Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços;

Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais;

Avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites– limites fiscais, bem como programação financeira e conciliação bancária, conforme legislação vigente;

Analisar o (s) almoxarifado (s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc;

Avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referente à: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc;

Avaliar e analisar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (Serviços terceirizados);

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AUDITOR PL

PERFIL DO CARGO

CBO: 2522-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.

Requisitos: Possuir respectivo órgão de classe e conhecimento na Legislação vigente.

Competências: Relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, discrição, sigilo, confiabilidade, organização e controle do trabalho, detalhismo, análise, interpretação, síntese, concentração, aptidão numérica e agilidade.

Responsabilidade: Contatos internos e externos, fluxo de documentos e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data



AUXILIAR DE ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados; lança movimentação de entradas e saídas e controla estoques; distribui produtos e materiais a serem expedidos; organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados. Armazena e executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ATIVIDADES

Auxiliar a conferência dos volumes de mercadorias recebidas, acompanhando/efetuando a contagem física dos materiais, confrontando com a Nota Fiscal e com o pedido de compra, certificando-se da quantidade e qualidade dos mesmos e efetuando a devolução quando em desacordo;

Acompanhar/analisar o consumo de materiais e posição de estoque, verificando as quantidades, emitindo a requisição de compra de material quando necessário, de forma a propiciar uma política de estoque eficiente, ajustando o ponto de pedido (estoque mínimo);

Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados evitando desperdício físico do estoque de materiais;

Controlar as informações de recebimento, digitando as informações contidas na Nota Fiscal/Requisição de Material, tais como: data de emissão, quantidade de material, preços, impostos, etc., visando o perfeito controle de estoque físico e emissão de informações necessárias à Empresa, através de relatórios mensais;

Atender as Requisições de Materiais (RM) das diversas áreas, visando suprir as necessidades da Prefeitura;

Participar do inventário anual das mercadorias em estoque, acompanhando fisicamente, analisando eventuais diferenças encontradas, certificando-se do controle sobre os materiais estocados;

Manter a ordem e a higiene do local de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo;



AUXILIAR DE ALMOXARIFE

PERFIL DO CARGO

CBO: 4141-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento em materias diversos, unidade de medida e produtos.

Competências: Atenção, organização, controle emocional, capacidade fisica, planejamento, concentração, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Estoque fisico, fluxo de materiais, contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data



AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxilia na organização e executa trabalhos relativos às atividades nas bibliotecas municipais, ajudando na arrumação após o desenvolvimento de um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-la à disposição dos usuários. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação;
Emprestar material do acervo;
Cadastrar o usuário;
Auxiliar o usuário a efetuar as pesquisas;
Controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material;
Auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação;
Auxiliar na aquisição de documentos para incorporação ao acervo;
Participar na gestão administrativa da unidade de informação e documentação;
Participar da elaboração de manuais de procedimentos;
Aplicar sanções ao usuário;
Auxiliar na seleção de documentos para incorporação ao acervo;
Manter o acervo em ordem de acordo com sistema de classificação adotado;
Etiquetar documentos e auxiliar na catalogação de documentos;
Realizar trabalhos de reparação de documentos;
Manter a higiene do local de trabalho, bem como o acervo;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

PERFIL DO CARGO

CBO: 3711-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de formação técnica relacionado a área e conhecimento na atividade.

Competências: Iniciativa, comprometimento, comunicação oral e escrita, atenção, organização, planejamento, concentração, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Acervo físico e informatizado.

	Recursos Humanos	Data

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Auxilia na execução dos cuidados de enfermagem em serviços de proteção, prevenção, recuperação e de reabilitação da saúde, sob orientação do enfermeiro responsável.

ATIVIDADES

Visitar famílias para orientação e acompanhamento da saúde dos mesmos; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;

Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente em saúde;

Identificar e orientar situações que comprometem a saúde e relatar para possíveis providências;

Orientar quanto aos cuidados sanitários e de higiene da família;

Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;

Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;

Auxiliar na coleta de material para exames laboratoriais;

Executar atividades de desinfecção e esterilização;

Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde.

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;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem.



AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PERFIL DO CARGO

CBO: 3222-30

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de formação de auxiliar de enfermagem e registro no COREN.

Competências: Atenção, paciência, ética, respeito, cuidado, capacidade de análise, interpretação e síntese e relacionamento interpessoal, discrição, cooperação e disciplina.

Responsabilidade: Medicamentos, materiais de trabalho, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**AUXILIAR DE TOPÓGRAFO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxilia diretamente aos trabalhos executados pelo Topógrafo, carregando e cuidando dos equipamentos, ajudando a manusear e instalar os instrumentos, a fim de colaborar no desenvolvimento dos trabalhos. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Auxiliar na execução de trabalhos de topografia, auxiliando em serviços de avaliação de terrenos, levantamentos planimétricos e planialtimétricos, batendo piquetes e estacas, limpeza e transporte de instrumentos próprios aos trabalhos; Auxiliar na operação de instrumentos para serviços de locação, tais como: áreas de implantação, estruturas, área de empréstimos e bota-fora, estradas e aeroportos;

Nivelar as seções locadas, efetuando cálculos simples de rampas dos taludes, estaqueamento com piquetes, porta-mira e outros serviços topográficos;

Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;

Seguir a orientação do Topógrafo no planejamento de trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.

Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

PERFIL DO CARGO

CBO: 3123-20

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, organização, cuidado, capacidade de análise, interpretação e síntese e relacionamento interpessoal, cooperação e disciplina.

Responsabilidade: Máquinas, equipamentos, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**BIBLIOTECÁRIO****Descrição Sumária:**

Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-la à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;
Preservar e disseminar o conhecimento;
Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;
Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca;
Promover programas de leitura e eventos culturais;
Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas;
Promover treinamento da equipe da biblioteca;
Orientar o usuário para leitura e pesquisa;
Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;
Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca;
Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca;
Prestar atendimento aos usuários;
Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;
Orientar os usuários na normalização de trabalhos;
Restaurar o acervo e zelar por sua conservação;
Orientar e acompanhar as atividades do Auxiliar de Bibliotecário;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**BIBLIOTECÁRIO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2612-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.**Requisitos:** Conhecimento técnico referente á área e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.**Competências:** Organização, paciência, concentração, discrição, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Documentos, acervo e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**BIÓLOGO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Estuda seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organiza coleções biológicas; maneja recursos naturais; desenvolve atividades de educação ambiental; realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida;
Colecionar, conservar, identificar e classificar os diferentes espécimes;
Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação;
Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



BIÓLOGO

PERFIL DO CARGO

CBO: 2211-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Biologia.

Requisitos: Conhecimento técnico referente á área e Registro no Conselho Regional de Biologia.

Competências: Iniciativa, perseverança, capacidade investigativa, criatividade, ética, trabalho em equipe, meticulosidade, capacidade de análise, interpretação e síntese.

Responsabilidade: Materiais, máquinas, equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam manutenção e montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ATIVIDADES

Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu;
Trocar e ressulcar pneus;
Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças;
Prestar manutenção e trocas aos pneus;
Recuperação nos pneus da frota municipal;
Receber carros com problemas de balanceamento, pneus furados, pneus gastos;
Executar consertos, trocas ou reposição;
Fazer manutenção para evitar problemas futuros; Estar sempre disposto em caso de eventualidades;
Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
Executar o trabalho seguindo as normas de higiene e segurança do trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



BORRACHEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 9921-15

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Paciência, senso de observação, organização, responsabilidade, resistência física, trabalhar em equipe e atenção.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**BRAÇAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais, prepara argamassas, tintas, reboco, massa corrida, misturando materiais necessários na proporção adequada para assentamento de pisos, tijolos, transporta e disponibiliza ferramentas para profissionais que estão auxiliando, trabalha na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação e a reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Exercer tarefas de natureza operacional, em diversos setores do Município;
Auxiliar no serviço de armazenagem de materiais pesados;
Auxiliar nos serviços de jardinagem;
Efetuar limpeza e conservação em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos e próprios do Município;
Realizar lavagem de veículos, providenciando limpeza interna e externa dos mesmos;
Executar abertura de valas em geral, auxiliar no serviço de preparação de ruas, para a execução dos serviços, compactando o solo, esparramando terra, pedra, fazer limpeza das caixas de boca de lobo, valetas, córregos, galerias pluviais, caixas de passagem, tanque de contenção, etc.;
Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação;
Transportar e disponibilizar ferramentas para profissionais que estão auxiliando;
Auxiliar na montagem e desmontagem de armações de ferro,
Zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
Auxiliar o trabalho de construção civil, preparando argamassa, escavando valas, transportando e misturando materiais, preparando argamassas, tintas, reboco, massa corrida, misturando materiais necessários na proporção adequada para assentamento de pisos, tijolos e etc;
Trabalhar em acordo com as normas de segurança do trabalho;
Executar outras tarefas correlatas, sob determinação de sua chefia imediata.



BRAÇAL

PERFIL DO CARGO

CBO: 5142-25

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Discrição, relacionamento interpessoal, capacidade física, iniciativa, cooperação e disciplina.

Responsabilidade: Materiais de trabalho, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**CALCETEIRO****DESCRIÇÃO DE CARGO**

Pavimenta solos de estradas, ruas e obras similares e coloca guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Efetuar o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais;

Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abre, repõem e conserta calçamentos; determina o alinhamento da obra;

Orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; espalha camada de areia sobre o assentamento;

Executar trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetua obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros;

Recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;

Construir fundações e estruturas de alvenaria;

Aplicar revestimentos e contra-pisos; carrega e descarrega veículos com meios-fios, areia e outros; zela pela conservação de equipamentos e ferramentas;

Orientar os serviços dos auxiliares;

Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



CALCETEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7152-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Competências: Concentração, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.

Responsabilidade: Materiais, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**CALHEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa trabalhos de confecção, manutenção, reparos e instalação de calhas.

ATIVIDADES

Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;

Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;

Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;

Reproduzir o desenho na calha ser construída, utilizando os materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;

Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;

Proteger as calhas, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;

Efetuar a manutenção e limpeza das calhas a fim de assegurar o perfeito funcionamento.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



CALHEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5143-25

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Competências: Concentração, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.

Responsabilidade: Materiais, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**CARPINTEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a seqüência das operações;

Selecionar os materiais necessários, escolhendo-os adequadamente, para assegurar a qualidade do trabalho;

Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;

Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;

Fazer e montar peças ou conjuntos de peças de madeira e assemelhados, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, tais como: plaina, serrote, formão, furadeira, serras e outros instrumentos;

Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos, parafusos, formando objeto desejado;

Fazer reparos em diversos objetos de madeira ou que tenham componentes de madeira, substituindo total ou parcialmente as partes desgastadas;

Colocar fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira, fixando-os;

Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos;

Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar;

Operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desgrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;

Fazer pedidos de suprimento de material para seu uso;

Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



CARPINTEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7155-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Competências: Concentração, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.

Responsabilidade: Materiais, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



COLETOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Coletar resíduos domiciliares.

Coletar resíduos sólidos de serviços de saúde.

Coletar resíduos dos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas.

Acondicionar os resíduos recolhidos no caminhão da coleta.

Auxiliar o motorista no descarte dos resíduos.

Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**COLETOR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 5142-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento técnico na atividade.**Competências:** Concentração, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.**Responsabilidade:** Materiais, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**CONTADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia

ATIVIDADES

Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;

Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;

Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;

Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;

Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;

Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;

Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;

Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;

Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;

Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;

Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**CONTADOR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2522-10**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.**Requisitos:** Registro no CRC e conhecimento técnico na área de atuação e domínio em planilhas e fórmulas financeiras.**Competências:** Redação, ética, negociação, discrição, argumentação, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Documentos confidenciais e contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data



CONTÍNUO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender às solicitações e necessidades da Administração Pública. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, interno e externo;

Efetuar serviços bancários e de correio;

Executar serviços internos e externos, realizando entregas e pequenas compras.

Realizar serviços de registro e entrega de correspondências.

Controlar entrada e saída de correspondências, documentos, encomendas e afins;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**CONTÍNUO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 4122-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Comunicação, organização, discrição, relacionamento interpessoal, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Documentos confidenciais e contatos internos e externos.**OBS:** Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



COPEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Distribui refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas; recolhe louças e talheres, providenciando lavagem e guarda; mantém a ordem e a limpeza do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas.

ATIVIDADES

Preparar e servir sucos e cafés;
Auxiliar o cozinheiro, quando solicitado, no preparo de refeições;
Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios;
Cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e local de trabalho;
Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



COPEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5134-25

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Postura, organização, discricção, relacionamento interpessoal, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.

Responsabilidade: Materiais de trabalho e alimentos.

	Recursos Humanos	Data



COVEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.

ATIVIDADES

Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios;
Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas;
Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas;
Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas;
Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando a urna funerária na sepultura;
Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje;
Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas;
Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



COVEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5166-10

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Postura, discrição, capacidade física, relacionamento interpessoal, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



COZINHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço.

ATIVIDADES

Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
Auxiliar a servir lanches e refeições;
Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
Requisitar e receber gêneros alimentícios do almoxarifado;
Lavar louças, panelas, talheres e outros utensílios de cozinha;
Varrer e lavar o piso da cozinha removendo e depositando o lixo e detritos em lugares apropriados;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



COZINHEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5132-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, paladar aguçado, olfato, criatividade, asseio pessoal, postura, organização, capacidade física e iniciativa.

Responsabilidade: Alimentos, utensílios e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**CUIDADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executam serviços de apoio voltados à área de Educação. Desenvolve atividades educativas, recreativas e culturais com criança e adolescente, de forma individual e coletiva. Participa das atividades desenvolvidas. Auxiliam no cuidado das crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais objetivando o desenvolvimento individual e social dos mesmos.

ATIVIDADES

Executar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
Desenvolver uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança, adolescente e pessoa com deficiência;
Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada atendido);
Auxiliar a criança, adolescente ou portador de deficiência a conviver e entender sua história de vida, fortalecendo a auto-estima e construção da identidade;
Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada indivíduo, de modo a preservar sua história de vida;
Acompanhar a criança, adolescente ou portador de necessidades especiais nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também acompanhar;
Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes;
Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios, serviços de saúde, bem como nos outros serviços requeridos ao cotidiano.
Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas;
Supervisionar o repouso;
Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;
Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;
Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
Apoiar a preparação da criança, adolescente e portador de deficiência para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



CUIDADOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 5162-20

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, responsabilidade, paciência, iniciativa, flexibilidade, criatividade, senso de organização, afetividade, sensibilidade e autocontrole.

Responsabilidade: Pessoas, materiais de apoio e alimentos.

	Recursos Humanos	Data

**DENTISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, administram a confecção de prótese oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram locais e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

ATIVIDADES

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



DENTISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2232-08

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 20 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

Requisitos: Conhecimento técnico na função e Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.

Competências: Capacidade de trabalhar em equipe, capacidade motora fina, empatia, habilidade manual, percepção visual, receptividade, paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade, organização, inovação, saber ouvir e capacidade de atendimento humanizado.

Responsabilidade: Materiais, equipamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



DENTISTA ESPECIALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve atividades que se destinam a prevenção, diagnóstico, prognóstico e tratamento de acordo com sua especialidade; atua na área de orientação e educação em saúde bucal, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



DENTISTA ESPECIALISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2232-08

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 20 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

Requisitos: Conhecimento técnico na função e Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia em acordo com sua especialidade.

Competências: Capacidade de trabalhar em equipe, capacidade motora fina, empatia, habilidade manual, percepção visual, receptividade, paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade, organização, inovação, saber ouvir e capacidade de atendimento humanizado.

Responsabilidade: Materiais, equipamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



DENTISTA PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Realiza prevenção em saúde bucal junto à comunidade abrangida pela área de atuação da equipe de saúde da família, através de palestras e ações específicas.

ATIVIDADES

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos, junto a comunidade na qual atua;
Atender, orientar e executar tratamento odontológico, através de atendimento as famílias;
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de abrangência;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



DENTISTA PSF

PERFIL DO CARGO

CBO: 2232-72

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

Requisitos: Conhecimento técnico na função e Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.

Competências: Capacidade de trabalhar em equipe, capacidade motora fina, empatia, habilidade manual, percepção visual, receptividade, paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade, organização, inovação, saber ouvir e capacidade de atendimento humanizado.

Responsabilidade: Materiais, equipamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



DESENHISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam os desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.

ATIVIDADES

Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc. para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;

Desenvolver estudos e ante projetos gráficos;

Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;

Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;

Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;

Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeto ao trabalho, para posterior execução dos desenhos;

Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas;

Arquivar documentos relativos aos projetos;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



DESENHISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 3185-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na função.

Competências: Criatividade, inovação, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa e organização do trabalho.

Responsabilidade: Informações confidenciais, contatos internos e externos, material técnico.

	Recursos Humanos	Data

**DESENHISTA PROJETISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elabora desenhos de projetos referentes a obras civis, loteamentos, plantas do município e outros, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.

ATIVIDADES

Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura;
Aplicar as normas de saúde ocupacional nr-9, nr-15 e nr-17;
Apoiar a coordenação de equipes;
Auxiliar a engenharia na coordenação de projetos;
Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;
Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalham projetos de grande porte.

Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc. para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
Desenvolver estudos e ante projetos gráficos;
Desenhar ampliações de salas, realizando o levantamento de medidas de áreas e desenhar no papel vegetal (escolas, pronto socorros, creches, centros esportivos);
Desenhar a infra estrutura de loteamentos, como: topografia, curvas de níveis, redes de água pluvial, redes de esgoto, com perfil longitudinal;
Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;
Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeto ao trabalho, para posterior execução dos desenhos;
Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas;
Arquivar documentos relativos aos projetos;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Desenhar ruas e quadras do bairro, visando local onde deve ser asfaltado;
Filmar/fotografar canteiros de obras, aterros sanitários, caminhões, tratores e outros locais, quando solicitado;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



DESENHISTA PROJETISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 3185-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de desenho técnico, operar microcomputador e conhecimento em técnicas de construção civil.

Competências: Criatividade, inovação, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa e organização do trabalho.

Responsabilidade: Informações confidenciais, contatos internos e externos, material técnico.

	Recursos Humanos	Data

**ELETRICISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares nas diversas repartições, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

ATIVIDADES

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;

Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;

Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;

Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;

Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;

Substituir ou reparar refletores e antenas;

Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;

Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;

Executar trabalhos em rede telefônica;

Executar atividades de implantação de tubulações, cabeamentos para ligações de controladores de velocidade (pardais);

Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos;

Efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ELETRICISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 9511-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Eletricidade em entidade reconhecida e Curso de NR 10.

Competências: Atenção, dinamismo, autocontrole, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**ELETRICISTA DE AUTOS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando e lubrificando, substituindo e montando componentes para o bom funcionamento.

ATIVIDADES

Planejar serviços de instalação e manutenção eletrônicos em veículos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação;

Efetuar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando os defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando peças e componentes, simulando o funcionamento dos mesmos; Sugerir melhorias mediante observação e análise de máquinas e veículos interagindo com os colegas de equipe e superior imediato, colaborando para a execução das ações em busca da melhoria constante;

Contribuir para a conservação do meio ambiente e local de trabalho, preocupando-se com as sucatas ferrosas ou resíduos escorridos e derramadas no chão, bem como descartando filtro de óleo no local correto;

Atender a solicitação de socorro aos veículos ou máquinas que apresentam defeitos na parte elétrica quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais;

Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;

Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ELETRICISTA DE AUTOS

PERFIL DO CARGO

CBO: 9531-15

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Eletricidade de Autos em entidade reconhecida.

Competências: Atenção, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**ENCANADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalar sistemas hidráulicos, consertam tubulações, encanamentos em geral e aparelhos sanitários, bem como executar serviços de montagens, reparo e manutenção de aparelhos de distribuição, captação e elevação d'água, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos bem como a implantação de redes de água e esgoto.

ATIVIDADES

Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos espaços públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos;
Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
Inspeccionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros para efetuar reparos, nos casos em que se observarem defeitos e problemas;
Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações;
Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras;
Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas;
Instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais;
Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ENCANADOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 7241-10

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade e Curso de Instalação Hidráulica em entidade reconhecida.

Competências: Dinamismo, autocontrole, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



ENCARREGADO DE SETOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisiona e executa serviços administrativos ou operacionais atribuídos ao setor, distribuindo tarefas e materiais necessários, controlando frequência dos funcionários e elaborando escalas.

ATIVIDADES

Planejar, distribuir e orientar os funcionários na execução dos trabalhos, prestando informações e dirimindo dúvidas;
Verificar e providenciar a disponibilidade de recursos materiais e humanos para a execução das tarefas;
Cuidar da gestão dos recursos humanos, tais como; aplicações de sanções disciplinares, autorização de horas extras, saídas, etc;
Requisitar materiais necessários para atividades da área, controlando e distribuindo os mesmos;
Buscar a melhoria constante da qualidade dos serviços executados, permitindo a melhoria da qualidade de vida dos funcionários e minimização dos custos operacionais;
Realizar serviços administrativos e de pessoal tais como: controle de frequência de funcionários, entrega de holerite, uniformes, etc;
Planejar com superior escalas normais e extraordinárias, programas de serviços e planos de trabalho;
Elaborar relatórios de produtividade, gráficos e sistemas de controle;
Elaborar cronograma de trabalho, acompanhando-o, assim como, realizar análises e elaborar relatório final;
Colaborar para que as normas da empresa sejam seguidas, bem como para atingir metas estipuladas;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ENCARREGADO DE SETOR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 4101-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Liderança, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, organização e controle de trabalho, capacidade de transmitir conhecimentos, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Documentos, materias, ferramentas e informações confidenciais.**OBS:** Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data

**ENFERMEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

ATIVIDADES

Desenvolver suas atividades junto às equipes pré hospitalar e atenção básica;

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares no apoio às famílias; padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação familiar; promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde do município;

Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;

Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;

Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;

Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução do COFEN;

Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias nos ambientes pré-hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e, quando indicado ou - necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

Observar as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ENFERMEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 2235-05

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior em Enfermagem Completo.

Requisitos: Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem e conhecimento na atividade.

Competências: Controle emocional, ética, capacidade de observação, responsabilidade, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas, discrição, postura, paciência e sensibilidade.

Responsabilidade: Medicamentos, instrumentos, Materiais de utilização e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**ENFERMEIRO DO TRABALHO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

ATIVIDADES

Prestar assistência de enfermagem ao cliente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;

Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados;

Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos;

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ENFERMEIRO DO TRABALHO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2235-30**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior em Enfermagem Completo.**Requisitos:** Curso de Especialização em Enfermagem do Trabalho, Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem e conhecimento na atividade.**Competências:** Flexibilidade, organização, autocontrole, capacidade de adaptação, atenção, sensibilidade, destreza, trabalho em equipe, negociação, interpretação e síntese, liderança, saber ouvir, observação e raciocínio rápido.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos, Materiais de utilização e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**ENFERMEIRO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar manutenção preventiva e corretiva de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação das mesmas. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, bem como dos locais onde forem realizados os serviços. Realiza consertos de automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

ATIVIDADES

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;

Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;

No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;

Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;

Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;

Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ENFERMEIRO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2235-65**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior em Enfermagem Completa.**Requisitos:** Curso de Especialização em Enfermagem em Saúde da Família, Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem e conhecimento na atividade.**Competências:** Controle emocional, ética, capacidade de observação, responsabilidade, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas, discrição, postura, paciência e sensibilidade.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos, Materiais de utilização e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**ENGENHEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaboram, executam e dirigem projetos de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

ATIVIDADES

Planejar, organizar, executar e controlar, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ENGENHEIRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2142-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Engenharia.**Requisitos:** Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e conhecimento na atividade.**Competências:** Raciocínio lógico, organização, planejamento, liderança, relacionamento interpessoal, negociação, visão sistêmica, criatividade, dinamismo, capacidade de decisão e visão espacial.**Responsabilidade:** Informações confidenciais, materiais, ferramentas, equipamento, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elabora projetos e programas referentes a cultivos agrícolas e pastagem, planejando, orientando, controlando e executando técnicas de utilização de terras, associadas às variáveis meteorológicas, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vidas das

ATIVIDADES

Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;

Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;

Produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural;

Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;

Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;

Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;

Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais;

Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas;

Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;

Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem como promover sua implantação;

Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;

Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;

Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;

Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;

Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;

Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;

Promover o desenvolvimento da arborização pública;

Participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2221-10**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Agronomia.**Requisitos:** Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e conhecimento na atividade.**Competências:** Raciocínio lógico, organização, planejamento, liderança, relacionamento interpessoal, negociação, visão sistêmica, criatividade, dinamismo, capacidade de decisão e visão espacial.**Responsabilidade:** Informações confidenciais, materiais, ferramentas, equipamento, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Coordena, elabora e orientam atividades de segurança do trabalho, a fim de adequar as normas legais de segurança. Desenvolve programas de prevenção de acidentes, vistoria instalações e emite laudos técnicos para identificar e corrigir riscos no ambiente de trabalho. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades

ATIVIDADES

Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, através de reuniões, cursos e palestras, visando estimular a prevenção de acidentes;

Inspeccionar todos os ambientes da Prefeitura, verificando desconformidades, riscos mecânicos, situações inseguras, ocorrência de agentes Ambientais (Físicos e Químicos), emitindo relatórios/ordens de serviços aos responsáveis, visando eliminação/neutralização de um agente potencial de risco;

Acompanhar testes de aceitação e durabilidade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), ratificando a viabilidade ou não de compra e fornecendo suporte ao setor de suprimentos, bem como desenvolvendo novos fornecedores;

Monitorar quantitativamente os Agentes Físicos e Químicos, identificando as concentrações dos mesmos, visando tomar providências para neutralizar e minimizar/eliminar riscos de doenças ocupacionais;

Elaborar estudos para determinar o grau de periculosidade e insalubridade no trabalho desenvolvido em determinados setores da Prefeitura;

Manter atualizada a planta de distribuição de equipamentos e dispositivos de segurança;

Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e dispositivos de segurança;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PERFIL DO CARGO

CBO: 2149-15

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia.

Requisitos: Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e conhecimento na atividade.

Competências: Observação, raciocínio lógico, organização, planejamento, liderança, relacionamento interpessoal, negociação, visão sistêmica, criatividade, dinamismo, capacidade de decisão e visão espacial.

Responsabilidade: Informações confidenciais, materiais, ferramentas, equipamento, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



ESCRITURÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral e atendimento ao público em geral.



ATIVIDADES

Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;

Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;

Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;

Controlar, manusear, e atualizar arquivos e sistemas administrativos;

Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;

Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes de transcrições comerciais, para permitir o controle da documentação e classificando os documentos por matéria em ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;

Participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento;

Atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;

Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ESCRITURÁRIO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 4110-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Conhecimento básico em Windows, Word e Excel e em Rotinas Administrativas.**Competências:** Planejamento, organização, postura, relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, capacidade de análise, interpretação e síntese.**Responsabilidade:** Informações confidenciais, contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data

**FARMACÊUTICO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional.

ATIVIDADES

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;
Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;
Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;
Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;
Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;
Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
Selecionar e/ou qualificar fornecedores;
Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;
Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;
Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade cada elemento;
Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;
Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;
Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;
Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;
Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;
Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;
Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;
Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;
Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FARMACÊUTICO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2234-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Farmácia.**Requisitos:** Registro no CRF – Conselho Regional de Farmácia.**Competências:** Trabalhar em equipe, concentração, criatividade, observação, organização, meticulosidade, paciência, habilidade motora, acuidade visual, flexibilidade e dedicação.**Responsabilidade:** Materiais, equipamentos e aparelhos.

	Recursos Humanos	Data

**FISCAL DE ABASTECIMENTO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fiscaliza metragens de bancas, mercadorias, acondicionamento de resíduos de alimentos em feiras livres e mercados, atender reclamações de consumidores.

ATIVIDADES

Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal;

Coordenar a elaborar de plano de fiscalização em feiras, mercados, camelódromos e outros, verificando a conformidade com a legislação vigente;

Realizar vistorias e fiscalizações, verificando documentos, identificando irregularidades;

Fotografar ocorrências/irregularidades da área fiscalizada;

Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente, quando houver irregularidades no estabelecimento fiscalizado;

Contatar e acionar órgãos técnicos competentes quando necessário;

Estabelecer prazo para corrigir irregularidade e dar ciência de autos e termos ao infrator;

Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município;

Elaborar relatórios de fiscalização, para elaboração de dados estatísticos;

Acompanhar os prazos concedidos para correção de irregularidades, bem como se certificar in loco que foram sanadas;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FISCAL DE ABASTECIMENTO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2545-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior e conhecimento na Legislação do município.**Competências:** Trabalhar em equipe, concentração, criatividade, observação, organização, meticulosidade, paciência, habilidade motora, acuidade visual, flexibilidade e dedicação.**Responsabilidade:** Materiais, equipamentos e aparelhos.

	Recursos Humanos	Data



FISCAL DE OBRAS PARTICULARES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais

ATIVIDADES

Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais; efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção;

Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias;

Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios;

Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto;

Conferir medidas para abertura de valas;

Fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização;

Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos;

Registrar e comunicar irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos;

Lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente às irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas;

Elaborar relatórios de suas atividades.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FISCAL DE OBRAS PARTICULARES****PERFIL DO CARGO****CBO:** 7102-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior e conhecimento na Legislação do município.**Competências:** Trabalhar em equipe, concentração, criatividade, observação, organização, meticulosidade, paciência, habilidade motora, acuidade visual, flexibilidade e dedicação.**Responsabilidade:** Materiais, equipamentos e aparelhos.

	Recursos Humanos	Data

**FISCAL DE POSTURAS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fiscalizam estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais;
Fiscalizar e proceder ao cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou lei correlatas;
Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa;
Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções;
Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
Solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistorias prévias para a concessão de inscrição municipal e alvarás;
Notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc..., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FISCAL DE POSTURAS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2545-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior e conhecimento na Legislação do município.**Competências:** Trabalhar em equipe, concentração, criatividade, observação, organização, meticulosidade, paciência, habilidade motora, acuidade visual, flexibilidade e dedicação.**Responsabilidade:** Materiais, equipamentos e aparelhos.

	Recursos Humanos	Data



FISCAL DE RENDAS IMOBILIÁRIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscaliza metragens de terrenos e imóveis, faz revisões, com atividades in loco, que refletem diretamente no Imposto Predial e Territorial Urbano.

ATIVIDADES

Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território;
Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação;
Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros;
Proceder a levantamentos de débitos fiscais;
Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento dos impostos legais de Qualquer Natureza;
Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente;
Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente;
Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana;
Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FISCAL DE RENDAS IMOBILIÁRIAS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2544-10**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior e conhecimento na Legislação do município.**Competências:** Trabalhar em equipe, concentração, criatividade, observação, organização, meticulosidade, paciência, habilidade motora, acuidade visual, flexibilidade e dedicação.**Responsabilidade:** Materiais, equipamentos e aparelhos.

	Recursos Humanos	Data



FISCAL DE TRANSPORTES COLETIVOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplicam autos de infração. Fiscalizam os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar informes úteis ao melhoramento dos serviços; acompanha a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas.

ATIVIDADES

Aplicar auto de infração, por não cumprimento do contrato vigente;

Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus e outros veículos de transporte coletivo como, condições de operação dos veículos, cumprimento dos horários, entre outros;

Preencher relatórios de acompanhamento do serviço;

Fiscalizar o cumprimento das escalas apresentadas;

Examinar veículos e apontar possíveis irregularidades e descumprimento de contrato;

Monitorar chegadas e partidas de ônibus e outros veículos de transporte coletivo;

Registrar ocorrências quanto ao cumprimento de horários, escalas entre outros;

Identificar, sugerir e orientar pontos a serem melhorados em relação aos serviços prestados;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



FISCAL DE TRANSPORTES COLETIVOS

PERFIL DO CARGO

CBO: 5112-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior.

Competências: Atenção, honestidades, paciência, organização, relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação oral e escrita, planejamento, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Materiais de utilização e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**FISIOTERAPEUTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

ATIVIDADES

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;
Fazer pesquisas de reflexos prova de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, seqüelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
Prestar atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando à movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessoras autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executa outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

**FISIOTERAPEUTA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2236-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 30 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia.**Requisitos:** Registro no CRF – Conselho Regional de Fisioterapia e conhecimento na atividade.**Competências:** Atenção, paciência, organização, relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação oral e escrita, planejamento, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.**Responsabilidade:** Materiais de utilização e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**FISIOTERAPEUTA - ESF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e ortópticos no paciente. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas voltados especificamente aos Programas de Saúde da Família do Município.

ATIVIDADES

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurológicas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea;

Fazer relaxamento, exercícios e jogos de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar;

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; faz a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação;

**FISIOTERAPEUTA - ESF****ATIVIDADES (Continuação)**

Participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto- Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

PERFIL DO CARGO

CBO: 2236-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.

Requisitos: Registro no CRF – Conselho Regional de Fisioterapia e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, paciência, organização, relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação oral e escrita, planejamento, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Materiais de utilização e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**FONOAUDIÓLOGO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o se aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

ATIVIDADES

Elaborar programas de prevenção em nível de saúde auditiva;

Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;

Realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;

Fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando à reeducação ou reabilitação do paciente;

Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;

Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;

Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FONOAUDIÓLOGO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2238-20**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 30 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.**Requisitos:** Registro no CREFONO – Conselho Regional de Fonoaudiologia e conhecimento na atividade.**Competências:** Atenção, paciência, organização, relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação oral e escrita, planejamento, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.**Responsabilidade:** Materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**FONOAUDIÓLOGO - ESF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o se aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

ATIVIDADES

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promove a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.

Fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação. Participa das atividades de educação permanente;

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado;

Avalia as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o cliente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia e acompanhando em conjunto os casos;

Controlar e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais com muito ruído;

Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;

Atender e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reabilitação; atuar junto à equipe de reabilitação em casos que sua especialidade se fizer necessária;

**FONOAUDIÓLOGO - ESF****ATIVIDADES (Continuação)**

Participa do Programa de Aleitamento Materno Municipal e da triagem auditiva neonatal. Executa outras atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

PERFIL DO CARGO**CBO:** 2238-20**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.**Requisitos:** Registro no CREFONO – Conselho Regional de Fonoaudiologia e conhecimento na atividade e Curso específico em Saúde da Família.**Competências:** Atenção, paciência, organização, relacionamento interpessoal, controle emocional, comunicação oral e escrita, planejamento, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.**Responsabilidade:** Materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**FRENTISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Abastece veículos com combustível, substitui o óleo do motor e/ou outras partes, substitui filtros de ar e óleo dos veículos; anota em formulários os serviços executados.

ATIVIDADES

Operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente do veículos e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requeridas;

Abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool, diesel ou GNV;

Informar sobre o consumo e a necessidade de reposição de combustível e demais produtos de consumo dos veículos;

Verificar e completar os fluidos do veículo, óleo e a água, valendo-se de recursos manuais e atentando para os níveis indicadores, para dar ao veículo as condições de funcionamento;

Efetuar rápida lavagem em pára-brisas e janelas dos veículos, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos;

Encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e barômetro, para conferirlhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições de estrada;

Registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido;

Utilizar equipamentos de segurança e responsabilizar-se pela aplicação das normas de segurança cabíveis na execução de tarefas, proibindo o uso de celulares e fumo no local;

Operar extintores de incêndio;

Operar programas informatizados, para controle de frotas, informando dados do veículo, do condutor, quilometragem, quantidade abastecida a fim de possibilitar controle de estoque de combustível;

Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;

Tratar os resíduos de acordo com as normas ambientais vigentes;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos, equipamentos e área de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



FRENTISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 5211-35

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, cuidado, organização, controle emocional, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Combustíveis, ferramentas e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**FUNILEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Constrói, transforma ou repara carrocerias metálicas de veículos automotores, utilizando ferramentas manuais, máquinas apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização.

ATIVIDADES

Confeccionar, reparar e modificar chapas metálicas a partir de modelos, formas, croquis, ou orientação escrita ou verbal.
Preparar a matéria-prima, ou semi-acabada, utilizando-se de técnicas e instrumentos próprios;
Instalar, ou montar a peça, com acabamento especificado pelo usuário;
Riscar a chapa, baseando-se no desenho e especificações da peça projetada e utilizando instrumentos adequados, para orientar o corte e confecção da peça;
Trabalhar a chapa, aplicando-lhe golpes de martelo ou utilizando outros processos, para dar-lhe a forma recomendada;
Abrir furos na peça, utilizando punções ou furadores, para possibilitar a rebitagem ou colocação de pinos;
Fechar as partes dobradas ou curvadas, empregando solda, para completar a confecção da peça; elimina as imperfeições da chapa, com lixas, limas ou outros meios, para dar-lhe acabamento; reúne todas as partes do conjunto, unindo-as por soldagem, rebitamento ou outros meios, para obter a montagem final;
Verificar a exatidão da montagem, consultando desenhos e especificações, para introduzir alterações, se necessário.
Manusear instrumentos manuais e elétricos;
Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
Velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
Primar pela qualidade dos serviços executados;
Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
Trabalhar de acordo com as normas de segurança do trabalhos vigentes;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**FUNILEIRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 9913-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Atenção, cuidado, organização, controle emocional, postura, simpatia, iniciativa, capacidade de prevenir e solucionar problemas, capacidade de análise e interpretação.**Responsabilidade:** Ferramentas, EPI's e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data



GARI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.

ATIVIDADES

Realizar a varrição de calçadas, guias, meio fio, raspagem de areia e remoção de lixo;
Realizar capina, corte de grama, cartilagem, roçada, coroamento de plantas, contorno de guias e muretas;
Realizar limpeza das caixas de boca de lobo, valetas, córregos, galerias pluviais, caixas de passagem, tanque de contenção e etc;
Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
Descarregar o lixo em local pré-determinado;
Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas;
Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;
Realizar as atividade em acordo com as normas de segurança do trabalho vigentes;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



GARI

PERFIL DO CARGO

CBO: 5142-15

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Capacidade física, atenção, cuidado e organização.

Responsabilidade: Ferramentas, EPIs e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data



GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

ATIVIDADES

Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;

Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos;

Acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos;

Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos;

Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros;

Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização;

Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de idéias destruidoras da família;

Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



GUARDA MUNICIPAL

PERFIL DO CARGO

CBO: 5172-15

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Academia de Vigilância e CNH – Carteira Nacional de Habilitação “AB” ou superior.

Competências: Capacidade física, atenção, cuidado, iniciativa, discernimento, disciplina, percepção, autocontrole, postura e discrição.

Responsabilidade: Armas, EPI's e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data



GUARDA RONDANTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços de vigilância móvel, como a segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio.

ATIVIDADES

Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos;
Acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos;
Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos;
Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros;
Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização;
Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de idéias destruidoras da família;
Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



GUARDA RONDANTE

PERFIL DO CARGO

CBO: 5172-15

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Academia de Vigilância e CNH – Carteira Nacional de Habilitação “AB” ou superior.

Competências: Capacidade física, atenção, cuidado, iniciativa, discernimento, disciplina, percepção, autocontrole, postura e discrição.

Responsabilidade: Armas, EPI's e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**HISTORIOGRAFO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza pesquisas históricas sobre a cidade de Taubaté, por extensão, publica resultados de tais pesquisas.

ATIVIDADES

Consultar as diversas fontes de informações sobre épocas a serem estudadas, pesquisar arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas, cartórios, igrejas e estudar as obras de outros historiadores para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;

Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, para extrair conclusões e programar o trabalho; narrar os fatos históricos, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras deste Município;

Elaborar planos, programas e projetos para a recuperação e preservação da memória deste Município; realizar pesquisas sobre a evolução da comunidade cachoeirense nos aspectos sociais, econômicos, culturais, político e religioso;

Planejar, organizar, implantar, direcionar e executar serviços de pesquisa histórica;

Assessorar em Patrimônio e Cultura, entendidos em seus múltiplos suportes e dimensões: assessoramento para planejamento, organização, implantação e direção de serviços de documentação e informação histórica; assessoramento para a elaboração de critérios de avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre assuntos históricos;

Assessorar e prestar consultoria aos estudantes na área de História e participar em atividades interdisciplinares de estudos, projetos e pesquisas históricas; outras atividades ligadas direta e indiretamente às atribuições do cargo de historiador, ora mencionadas, bem como a outros interesses do campo e trabalho do historiador e difusão do conhecimento histórico;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**HISTORIÓGRAFO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2035-20**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em História.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Criatividade, capacidade de reflexão, capacidade de análise crítica, alteridade, sensibilidade social, trabalho em equipe, comunicação oral e escrita, interdisciplinaridade, física, atenção, detalhista, cuidado, iniciativa, concentração, percepção e discrição.**Responsabilidade:** Materiais e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data



INSPETOR DE ALUNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Informa e forma os alunos conduzindo-os à aquisição de hábitos e atitudes para uma participação ativa e responsável no grupo; é responsável pelas atividades de disciplina; zela pelo patrimônio da escola.

ATIVIDADES

Zelar pela boa conduta dos alunos;
Cuidar da segurança do aluno, nas dependências e proximidades da escola;
Controlar a entrada e a saída dos alunos;
Evitar que os alunos danifiquem os equipamentos e sujem o espaço escolar;
Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;

Garantir o cumprimento do horário escolar;
Auxiliar os alunos que apresentem mal-estar físico;
Controlar as atividades livres dos alunos;

Orientar entrada e saída de alunos;

Fiscalizar espaços de recreação e definir limites nas atividades livres;

Reportar ao diretor as infrações cometidas pelos alunos;
Cuidar das requisições de material escolar;
Auxiliar os professores, fornecendo-lhes os materiais solicitados e ajudando-os quando necessário;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



INSPETOR DE ALUNOS

PERFIL DO CARGO

CBO: 3341-10

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal, disciplina, planejamento do trabalho, visão de sistêmica, comunicação oral e escrita, capacidade de análise, interpretação e síntese, trabalho sob pressão e iniciativa.

Responsabilidade: Materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data



INSTRUTOR DE ARTES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Instrui atividades, ministra e planeja aulas de acordo com sua especialidade para crianças e adolescentes, em programas socioeducativos, abrangendo o conhecimento específico, bem como técnicas, objetivando o desenvolvimento da consciência estética e desenvolvimento integral do aluno. Participa e organiza exposições.

ATIVIDADES

Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música.

Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música.

Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro etc.

Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas etc;

Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara. 6. Integrar conjuntos vocais e instrumentais, quando necessário;

Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros;

Preparar material didático;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



INSTRUTOR DE ARTES

PERFIL DO CARGO

CBO: 3331-15

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de especialização em artes e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, iniciativa, trabalho em equipe, organização, habilidade manual, acuidade visual e auditiva, criatividade, concentração, flexibilidade, sensibilidade, paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data



INSTRUTOR DE ESPORTES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve, orienta e coordena atividades nas áreas de sua especialidade, e atividades físicas, junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do município.

ATIVIDADES

Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades esportivas junto aos diversos segmentos da comunidade;
Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes nas diversas modalidades esportivas;
Programar e executar atividades de recreação para a comunidade em geral;
Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



INSTRUTOR DE ESPORTES

PERFIL DO CARGO

CBO: 2241-25

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em educação Física.

Requisitos: Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física e conhecimento na atividade.

Competências: Liderança, inovação, criatividade, controle emocional, iniciativa, trabalho em equipe, organização, flexibilidade, sensibilidade, paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data



INSTRUTOR DE FANFARRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige grupos instrumentais, como fanfarras, observando e orientando seus componentes na maneira de executar peças ou arranjos musicais, assegurando a interpretação da obra musical.

ATIVIDADES

Desenvolver atividades relacionadas ao ensino de música para composição de fanfarras através de aulas práticas e teóricas;
Ensinar diferentes instrumentos e técnicas de trabalho e desenvolvimento das apresentações de fanfarras;
Cumprir plano de trabalho e prestar relatório, segundo a necessidade e segundo orientações da Secretaria Municipal de Educação;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Responsabilizar-se pelos instrumentos das fanfarras durante os períodos de ensaios e apresentações, bem como entregá-los à coordenação após o período das atividades da semana da pátria;
Aplicar cadências rítmicas de forma harmoniosa;
Estimular o desenvolvimento de atitudes positivas, entre elas o respeito, a cidadania, solidariedade e civismo;
Orientar e ensinar técnicas de percussão e toques individuais e/ou em grupo;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**INSTRUTOR DE FANFARRA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2626-15**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Conhecimento técnicas musicais aplicada a grupos.**Competências:** Acuidade musical, sensibilidade, liderança, inovação, criatividade, controle emocional, iniciativa, trabalho em equipe, organização, flexibilidade, paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.**Responsabilidade:** Instrumentos musicais e materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data



INSTRUTOR DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve e instrui o processo de aprendizagem sobre as técnicas na área de sua especialidade.

ATIVIDADES

Organizar a equipe de trabalho quanto às suas atividades, e distribuir tarefas, materiais e equipamentos de trabalho;
Definir os locais onde deverão ser colocados os equipamentos de segurança, bem como garantir o uso dos EPI's e EPC's para todos os membros da equipe;
Acompanhar o desempenho da equipe, bem como as ocorrências do dia;
Garantir o cumprimento das metas estabelecidas em conjunto com o superior imediato;
Tomar as devidas providências em casos de emergências com algum membro da equipe;
Zelar pela boa ordem dos materiais e ferramentas, bem como manter a limpeza dos Postos de Trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



INSTRUTOR DO TRABALHO

PERFIL DO CARGO

CBO: 9922-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento do trabalho e curso de aperfeiçoamento na área.

Competências: Liderança, paciência, inovação, criatividade, controle emocional, iniciativa, trabalho em equipe, organização, flexibilidade, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Materiais de utilização e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**JARDINEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais etc. preparando e adubando a terra. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

ATIVIDADES

Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fito-sanitários à plantação;

Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;

Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas;

Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;

Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;

Efetuar a conservação das estufas de plantas;

Fazer cercas vivas e conservá-las;

Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;

Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

Conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



JARDINEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 6220-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento do trabalho.

Competências: Atenção, concentração, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



LAVADOR DE AUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Faz a limpeza de veículos automotores, lavando-os externamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos.

ATIVIDADES

Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.;

Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;

Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;

Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários;

Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos;

Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

Primar pela qualidade dos serviços executados;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

Realizar outras atividades inerentes ao cargo.



LAVADOR DE AUTOS

PERFIL DO CARGO

CBO: 5199-35

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento do trabalho.

Competências: Capacidade física, atenção, concentração, relacionamento interpessoal, organização, capacidade de análise, interpretação e síntese, organização e atenção.

Responsabilidade: Ferramentas, materias, equipamentos e EPI's.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



MAESTRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige grupos instrumentais, como bandas de música, observando e orientado seus componentes na maneira de executar peças ou arranjos musicais, assegurando a interpretação da obra musical.

ATIVIDADES

Planejar e promover, através de oficinas, o ensino-aprendizado da música;
Organizar tecnicamente provas de seleção para novos integrantes da Banda, Orquestra e/ou Coral;
Pesquisar e preparar repertório para apresentação em eventos;
Determinar o direcionamento artístico e pedagógico do coro;
Controlar a disciplina dos músicos e instrumentais, bem como a conservação dos uniformes, estantes e partituras, instrumentos musicais e outros;
Programar e realizar os ensaios da Banda, Orquestra e/ou Coral;
Escolher o repertório adequado e reger as apresentações da Banda, Orquestra e/ou Coral;
Orientar artística e estilisticamente os músicos na leitura e escrita musical;
Ensaiair e reger a Banda, Orquestra e/ou Coral em apresentações dentro e fora do município;
Reger concertos em apresentações em eventos de cunho cultural;
Promover o bom relacionamento entre os músicos e a comunidade;
Atender as programações culturais do município;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MAESTRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2626-15**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Música.**Requisitos:** Conhecimento profundo de música e suas técnicas.**Competências:** Acuidade musical, sensibilidade, liderança, inovação, criatividade, controle emocional, iniciativa, trabalho em equipe, organização, flexibilidade, paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.**Responsabilidade:** Instrumentos musicais e materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data

**MAQUEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa a transferência segura de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para a sua recuperação.

ATIVIDADES

Receber o plantão;
Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades;
Registrar em prontuário as intercorrências durante o transporte;
Preencher checklists de transporte;
Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes;
Conhecer e nortear suas ações fundamentado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão em sua prática diária;
Retirar e guardar próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado;
Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas;
Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MAQUEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5151-10

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, controle emocional, capacidade física, paciência, iniciativa, trabalho em equipe, organização, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Materiais e equipamentos.

	Recursos Humanos	Data

**MARCENEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.

ATIVIDADES

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção;
Planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação;
Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida);
Entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados;
Montar o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções;
Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas;
Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado;
Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados;
Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;
Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MARCENEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7711-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, meticulosidade, controle emocional, capacidade física, paciência, iniciativa, trabalho em equipe, organização, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Ferramentas, máquinas, materiais, equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MECÂNICO DE MÁQUINAS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa a manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos industriais, exceto motores de veículos, de aeronaves e equipamentos elétricos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente.

ATIVIDADES

Executar serviços de mecânica de motores a combustão interna de alta e baixa compressão, retirando e desmontando, troca de peças das partes desgastadas, juntas, etc;

Realizar a manutenção preventiva de máquinas, desmontando, montando, lubrificando, engraxando, ajustando/regulando o motor, peças anexas, sistemas de combustível, carburação, arrefecimento, embreagem, frenagem, transmissão, direção, caixas de direção, suspensão, câmbio e outros para assegurar-lhe perfeitas condições de uso;

Soldar chassis e outros elementos mecânicos;

Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais para obter o mínimo de rendimento;

Desmontar e recuperar, montar partes de carrocerias, bem como instalar acessórios;

Opinar e solicitar, quanto à substituição e/ou aproveitamento de peças, bem como componentes a serem utilizados no reparo do motor;

Proceder o reparo e revisão necessários, substituindo e ajustando peças, testar a máquina uma vez montando para comprovar o resultado final;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MECÂNICO DE MÁQUINAS

PERFIL DO CARGO

CBO: 7250-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Manutenção de máquinas e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, meticulosidade, controle emocional, capacidade física, paciência, iniciativa, trabalho em equipe, organização, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Ferramentas, máquinas, materiais, equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MECÂNICO DE VIATURA LEVE****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento do veículo.

ATIVIDADES

Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das viaturas;
Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo, utilizando os instrumentos apropriados;
Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas;
Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho;
Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
Verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos.
Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
Executar a manutenção de motores;
Desmontar e montar motores a diesel, convencionais e eletrônicos;
Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos;
Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos;
Interpretar manômetros, termômetros e instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros;
Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MECÂNICO DE VIATURA LEVE

PERFIL DO CARGO

CBO: 9144-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de mecânica de autos e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, meticulosidade, controle emocional, capacidade física, paciência, iniciativa, trabalho em equipe, organização, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Ferramentas, máquinas, materiais, equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MÉDICO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

ATIVIDADES

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde;
Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica;
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais;
Indicar internação hospitalar;
Solicitar exames complementares;
Verificar e atestar óbito;
Atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.);
Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra referência;
Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra referência.
Respeitar e cumprir as normas administrativas;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MÉDICO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2251-25**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 20 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Medicina.**Requisitos:** Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.**Competências:** Capacidade de atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MÉDICO DO TRABALHO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Faz exames médicos pré-admissionais e de rotina, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho.

ATIVIDADES

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde dos funcionários.

Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos e demissão dos funcionários, em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;

Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;

Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas;

Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da empresa para mudança de atividade do funcionário, bem como acompanhamento do mesmo;

Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;

Elaborar relatórios e laudos técnicos;

Elaborar e acompanhar programa de Treinamento voltados à área de Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Elaborar e acompanhar o PCMSO - “Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional”;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MÉDICO DO TRABALHO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2251-40**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 20 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Medicina.**Requisitos:** Curso de Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.**Competências:** Capacidade de atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MÉDICO ESPECIALISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções e anomalias de acordo com sua especialidade. Implementa ações para promoção da saúde. Elabora documentos. Difunde conhecimento da área médica e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

ATIVIDADES

Realizar consultas clínicas aos usuários de acordo com sua especialidade;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde;
Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica;
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva dentro de sua área de especialidade;
Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
Indicar internação hospitalar;
Solicitar exames complementares;
Verificar e atestar óbito;
Atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.);
Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra referência;
Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra referência.
Respeitar e cumprir as normas administrativas;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MÉDICO ESPECIALISTA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2251-25**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 20 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Medicina.**Requisitos:** Curso de Especialização em sua área de atuação e Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.**Competências:** Capacidade de atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



MÉDICO NECROPSISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assistência a população, diagnosticando os problemas causados pelo fato ocorrido, no que diz respeito à causa da morte do indivíduo. Procede o exame do cadáver, suas vísceras. Elabora o relatório da necropsia. Encaminha o material retirado para exame histopatológico. Emite declaração de óbito.

ATIVIDADES

Identificar e manusear os cadáveres;
Preparar a sala de autópsia, organizando o ambiente e os instrumentos a serem utilizados;
Realizar abertura do corpo para identificar as lesões internas;
Coletar amostras das vísceras para exames de laboratórios;
Reconstituir os cadáveres;
Limpar os ossos e preparar o corpo para o sepultamento;
Emitir declaração de óbito, identificando a causa da morte;
Efetuar a liberação do cadáver para sepultamento;
Elaborar relatórios e laudos da necropsia quando solicitados para investigação;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MÉDICO NECROPSISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2321-00

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 20 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina.

Requisitos: Curso de Especialização em Necropsia e Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.

Competências: Atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.

Responsabilidade: Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MÉDICO PSF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente no âmbito familiar.

ATIVIDADES

Realizar consultas clínicas junto às famílias;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
Realizar consultas e procedimentos, em residências, comunidades e unidades de saúde;
Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica;
Aliar a atuação clínica à prática da saúde da família;
Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
Realizar o pronto atendimento médico em residências, comunidades e unidades de saúde;
Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
Indicar internação hospitalar;
Solicitar exames complementares;
Atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários;
Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.);
Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra referência;
Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra referência.
Respeitar e cumprir as normas administrativas;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MÉDICO PSF****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2251-42**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Medicina.**Requisitos:** Curso de Especialização em Saúde da Família e Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.**Competências:** Atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



MÉDICO SANITARISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, executa e avalia planos, programas e subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da Administração Pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidade.

ATIVIDADES

Atuar na gestão da saúde pública, nos diferentes serviços e ações de saúde, acompanhando a evolução do processo saúde doença;

Coordenar e/ou participar dos processos de planejamento em saúde; monitorar e avaliar as diferentes ações da gestão da saúde pública;

Realizar diagnóstico sanitário do território sob sua responsabilidade; recomendar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de forma integrada, necessárias para interferir positivamente na saúde da população;

Monitorar e avaliar os indicadores de saúde adotando providências quando se desviarem do esperado; realizar e/ou acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes às Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental;

Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações da gestão da saúde pública;

Elaborar e/ou coordenar projetos voltados para a área da gestão em saúde;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MÉDICO SANITARISTA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2251-39**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 20 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Medicina.**Requisitos:** Curso de Especialização em Medicina Sanitária e Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.**Competências:** Atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MÉDICO VETERINÁRIO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

ATIVIDADES

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. 3. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.
Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;
Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
Realizar eutanásia e necropsia animal;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Contribuir para o bem-estar animal e exercer defesa sanitária animal;
Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados;
Assessorar na elaboração de legislação pertinente.
Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária;
Realizar estudos e pesquisas;
Aplicar medicamentos;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MÉDICO VETERINÁRIO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2233-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 20 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.**Requisitos:** CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária.**Competências:** Atenção seletiva, percepção, tolerância, altruísmo, capacidade de lidar com situações adversas, capacidade de trabalhar em equipe, empatia, liderança, capacidade de tomar decisões, imparcialidade, descrição, sigilo, ética, saber ouvir, efetuar atendimento humanizado, acolhimento, sensibilidade e ética.**Responsabilidade:** Medicamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**MERENDEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prepara e distribui, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

ATIVIDADES

Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;

Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;

Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;

Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas;

Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;

Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;

Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MERENDEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5132-05

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Trabalhar em equipe, atenção, asseio, ética, dinamismo, administrar tempo, planejamento e organização.

Responsabilidade: Materiais, alimentos e utensílios.

	Recursos Humanos	Data

**MESTRE DE OBRAS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Organiza e supervisiona, numa construção civil, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidos.

ATIVIDADES

Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
Orientar e acompanhar a execução do cronograma;
Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço;
Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas;
Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho;
Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem;
Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado;
Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MESTRE DE OBRAS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 7102-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso de Mestre de Obras e Conhecimento na atividade.**Competências:** Liderança, capacidade de interpretação análise e síntese, postura, relacionamento interpessoal, iniciativa, resolução de problemas e conflitos, senso espacial, organização, planejamento e atenção.**Responsabilidade:** Ferramentas, máquinas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atua nas unidades de educação acolhendo, cuidando e educando crianças, em conformidade com uma proposta educacional; promove o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; conhece e acompanha o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem seus progressos e dificuldades; subsidia e orienta as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; zela pela guarda e conservação do material de consumo da unidade; executa outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade.

ATIVIDADES

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da unidade, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;

Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, procede, orienta e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;

Desenvolver atividades pedagógicas relacionados ao sistema ensino/aprendizagem;

Fomentar e incentiva a ampliação do universo de conhecimento da criança, por intermédio de atividades artísticas, culturais, desportivas e de lazer no período complementar ao do ensino regular, através da jornada ampliada;

Desenvolver atividades que visem o enriquecimento do universo informacional, cultural e artístico e o desenvolvimento da auto-estima das crianças;

Estimular a mudança de hábitos e atitudes, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias, numa estreita relação com a escola e a comunidade;

Servir refeições e auxiliar as crianças na alimentação;

Observar a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico ambulatorial;

Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;

Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência, apura a frequência diária e mensal das crianças;

Fornecer dados para estatísticas;

Executar tarefas visando manter a limpeza e higiene do local de trabalho;

Acompanhar as crianças no embarque e desembarque do transporte escolar;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PERFIL DO CARGO

CBO: 2311-10

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Paciência, atenção, capacidade de planejar e organizar o trabalho, comunicação oral e escrita, iniciativa, dinamismo, capacidade de identificar e solucionar problema, interpretação e síntese, relacionamento interpessoal.

Responsabilidade: Materiais de apoio, utensílios e alimentos.

Provimento: Concurso Público

Formação: Ensino Médio Completo com Habilitação específica em Magistério em nível de Ensino Médio e/ou Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.

	Recursos Humanos	Data

**MONITOR DE ESPORTES****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Monitora atividades, planeja e ministra aulas de iniciação esportiva para crianças e adolescentes, em programas socioeducativos, abrangendo aspectos históricos culturais das modalidades esportivas, de acordo com sua especialidade, bem como jogos, regras e espírito esportivo, objetivando seu desenvolvimento integral, baseado nos quatro pilares da educação e nas três dimensões do conteúdo.

ATIVIDADES

Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas várias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para a saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção e reabilitação da saúde, em exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e em outras práticas corporais;

Orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;

Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde;

Atender beneficiários, traçar o plano de atividade física; preparar ambiente; prescrever atividades;

Operar equipamentos e instrumentos de trabalho;

Reeducar postura dos beneficiários; acompanhar evolução, orientar condutas; estimular adesão e continuidade da atividade assim como restringir excesso de atividade física praticada pelos beneficiários que possam comprometer sua saúde (caso ocorra);

Orientar beneficiários e familiares, explicar procedimentos e rotinas do serviço; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas;

Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos;

Exercer, nas unidades e programas esportivos do Município, atividades de promoção e prática esportivas;

Planejar e desenvolver atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional;

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes práticas esportivas;

Acompanhar e supervisionar práticas desportivas; orar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MONITOR DE ESPORTES

PERFIL DO CARGO

CBO: 2241-05

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Educação Física.

Requisitos: Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física e conhecimento na atividade.

Competências: Liderança, inovação, criatividade, controle emocional, iniciativa, trabalho em equipe, organização, flexibilidade, sensibilidade, paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.

Responsabilidade: Materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data



MONITOR DE OFÍCIOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Instrui atividades, ministra e planeja aulas teóricas e práticas de acordo com sua especialidade.

ATIVIDADES

Desenvolver atividades relacionadas ao sistema ensino / aprendizagem profissional;
Acompanhar visitas técnicas em escolas, indústrias e outros locais que enriqueçam o aprendizado do aluno;
Ministrar aulas e realizar demonstrações teórico-práticas;
Orientar os alunos no manejo de equipamentos e sobre o manuseio de agentes de risco à vida e ao meio ambiente;
Avaliar a aprendizagem e o ensino;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;
Participar da elaboração dos planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos com aprendizagem abaixo da desejada;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Ministrar e acompanhar atividades práticas que auxiliem na capacitação profissional;
Requisitar com antecedências materiais, ferramentas e utensílios a serem utilizados;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MONITOR DE OFÍCIOS

PERFIL DO CARGO

CBO: 3341-10

Provisão: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação.

Competências: Didática, paciência, responsabilidade, atenção, concentração, relacionamento interpessoal, iniciativa.

Responsabilidade: Materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data

**MOTORISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir e manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ATIVIDADES

Dirigir o veículo, manipulando seus comandos, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, visando conduzi-lo aos locais de carga ou descarga;

Transportar materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e funcionários, conforme orientação superior, verificando sequência de trabalho, visando cumprir a programação estabelecida;

Zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, abastecendo e lavando-o.

Preencher ordem de saída, marcando a quilometragem do veículo para controle do roteiro executado;

Cobrir a carga a ser transportada, para maior conservação da mesma;

Dirigir veículos da Prefeitura na execução de serviços e obras, transportando passageiros dentro e fora do Município;

Executar pequenos reparos de manutenção e acompanha outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos;

Transportar passageiros, equipamentos, documentos, etc;

Responsabilizar-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar;

Zelar e determinar a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos, acompanhando sua execução em oficinas;

Manter o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem de pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc;

Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MOTORISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 7825-10

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior.

Competências: Auto-controle, atenção, postura, discrição, respeito, responsabilidade, relacionamento interpessoal e iniciativa.

Responsabilidade: Veículo, ferramentas e materiais de trabalho.

	Recursos Humanos	Data



MOTORISTA PARAMENTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige e manobra veículos; realiza a remoção e o transporte de corpos para os locais designados; realiza as tarefas

ATIVIDADES

Transportar os corpos em veículo especial, removendo-os para o IML, realizando traslado para velórios e sepultamento;

Preparar os corpos, realizando banho, vestimenta, ornamentação com flores ou tecidos e outros, arrumando-os em urnas funerárias;

Zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, abastecendo e lavando-o;

Organizar e conservar o local de trabalho, realizando faxina, manutenção de paramentos e mantendo a conservação;

Dirigir o veículo, manipulando seus comandos, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, visando conduzi-lo aos locais de carga ou descarga;

Zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, abastecendo e lavando-o;

Preencher ordem de saída, marcando a quilometragem do veículo para controle do roteiro executado;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



MOTORISTA PARAMENTADOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 7823-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior.

Competências: Auto-controle, atenção, postura, discrição, respeito, responsabilidade, relacionamento interpessoal e iniciativa.

Responsabilidade: Veículo, ferramentas e materiais de trabalho.

	Recursos Humanos	Data

**MUSEÓLOGO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elabora projetos de museus e exposições, organiza e conserva acervos musicológicos públicos. Dão acesso à informação. Prepara ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas. Participa da política de criação e implantação de museus.

ATIVIDADES

Elaborar projetos, estratégias de desenvolvimento e organizar museus e exposições;
Determinar conceitos e metodologias de museus e exposições, realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições;
Contatar Instituições e/ou colecionadores para empréstimos e Instituições para sediar exposições;
Providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, administrar processos de aquisição e baixa do acervo;
Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo;
Dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informação, fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens;
Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração;
Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento e estabelecer procedimentos de segurança;
Planejar e preparar ações educativas e/ou culturais e visitas técnicas, organizar monitorias, ministrar cursos e palestras;
Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, Comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
Participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, como técnico ou como representante do museu;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**MUSEÓLOGO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2613-10**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Museologia.**Requisitos:** Conhecimento técnico na função.**Competências:** Trabalhar interdisciplinarmente, trabalho em equipe, criatividade, flexibilidade, meticulosidade, raciocínio lógico, raciocínio abstrato, percepção, acuidade espacial, organização, atenção, postura, discrição, responsabilidade, relacionamento interpessoal e iniciativa.**Responsabilidade:** Acervo e materiais de trabalho.

	Recursos Humanos	Data

**NUTRICIONISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

ATIVIDADES

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares

Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade.

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;

Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis;

Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;

Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais;

Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios;

Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;

Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço;

Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



NUTRICIONISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2237-10

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Requisitos: Registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição e conhecimento técnico na função.

Competências: Atenção, asseio, criatividade, controle emocional, ética, capacidade de observação, responsabilidade, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas, discrição, postura, paciência e sensibilidade.

Responsabilidade: Alimentos e utensílios de trabalho.

	Recursos Humanos	Data

**NUTRICIONISTA ESPECIALIZADO EM SAÚDE DA FAMÍLIA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestam assistência nutricional a família e comunidade; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas sempre em ações voltadas a saúde da família.

ATIVIDADES

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promove a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Faz a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminha, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação;

Participar das atividades de educação permanente. Realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado;

Atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional);

Administrar os serviços relativos à nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas. Realiza atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar. Realiza supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos. Realiza inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas, bem como supervisão no pré-preparo, preparo e cocção;

Acompanhar a distribuição efetiva das refeições nos refeitórios e enfermarias e coibir desperdícios, sobras e restos devolvidos nas bandejas. Zela pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral;

Assumir a educação continuada da equipe de nutrição;

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos na família e comunidade em geral;

Examinar o estado de nutrição da família, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



NUTRICIONISTA ESPECIALIZADO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2237-10

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Requisitos: Registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição e conhecimento técnico na função.

Competências: Atenção, asseio, criatividade, controle emocional, ética, capacidade de observação, responsabilidade, planejamento, capacidade de prevenir e solucionar problemas, discrição, postura, paciência e sensibilidade.

Responsabilidade: Alimentos e utensílios de trabalho.

	Recursos Humanos	Data

**OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.

ATIVIDADES

Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações e etc., de acordo com as necessidades da área.
Montar, analisar, encaminhar e controlar processos específicos de cada área.
Coletar e organizar informações para relatórios gerenciais.
Realizar contatos internos ou externos, por telefone ou pessoalmente.
Elaborar relatórios específicos da área.
Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes de transcrições comerciais, para permitir o controle da documentação e classificando os documentos por matéria em ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
Participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento;
Atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

PERFIL DO CARGO

CBO: 4141-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento em rotinas administrativas.

Competências: Relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, criatividade, discricção, organização do trabalho e capacidade de análise, interpretação e síntese.

Responsabilidade: Materiais e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**OPERADOR DE DRAG-LINE****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Opera máquinas de drag-line, conduzindo-as e operando seus comandos.

ATIVIDADES

Posicionar no canal e operar com dragas hidráulicas de sucção e recalque, “dragline”, “clam-shell” e Hopper e distribuir serviços para as embarcações de um parque de dragagem, monitorando sua execução;

Interpretar plantas de serviços de dragagem;

Confeccionar boletins de dragagem;

Auxiliar na execução e orientação de montagens e reparos em canarias, bem como em lanças, desagradadores, dentre outros;

Prever obras e reparos necessários para o funcionamento da embarcação;

Acompanhar em oficinas ou estaleiros os reparos em embarcações;

Receber, em oficina ou estaleiros, as embarcações em condições de pleno funcionamento;

Organizar escalas de serviço, de acordo com o cronograma de dragagens;

Operar com instrumentos de posicionamento, como GPS, radares e outros de mesma natureza;

Operar com diversos tipos de aparelhos de comunicação, para manter contatos com outro pessoal embarcado ou em terra;

Responsabilizar-se pelo serviço de carga ou descarga das embarcações;

Fazer previsões sobre combustíveis, lubrificantes ou outros materiais necessários para o funcionamento das embarcações;

Zelar pela limpeza ou conservação da draga ou embarcações auxiliares na operação;

Zelar pelo correto enchimento dos batelões, com o objetivo de obter o máximo rendimento dos mesmos;

Executar outras atividades correlatas.

Separar material para reciclagem;

Verificar fechamento de portas e janelas;

Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;

Remover o lixo para depósitos e descarga;

Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OPERADOR DE DRAG-LINE

PERFIL DO CARGO

CBO: 7821-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Operador de Drega e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Máquina, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir desenho, tabelas, documentos e outros impressos.

ATIVIDADES

Abastecer e regular a máquina copiadora.
Efetuar a limpeza periódica da máquina copiadora.
Controlar os serviços de triagem de cópias.
Controlar a movimentação de cópias retiradas, recebimento de numerário e requisição.
Receber e arrumar os materiais de consumo em prateleiras adequadas.
Manter arquivo de placas de desligado-set, estêncil ou placas de endereços.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

PERFIL DO CARGO

CBO: 4151-30

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, relacionamento interpessoal, organização, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração.

Responsabilidade: Máquina Fotocopiadora.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera máquinas em geral, conduzindo-as e operando seus comandos.

ATIVIDADES

Reparar, ajustar e operar máquinas.

Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando os dispositivos de controle, para dispô-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas;

Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como termômetros e manômetros para assegurar o melhor rendimento possível;

Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando partes móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento;

Garantir a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados.

Manter a limpeza das máquinas e a organização do setor.

Conservar equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OPERADOR DE MÁQUINA

PERFIL DO CARGO

CBO: 7151-25

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Máquina, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE MÁQUINA DE PRODUÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Executa outras atividades correlatas.

ATIVIDADES

Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas;

Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas;

Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários;

Acompanhar e solicitar pequenos reparos na máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OPERADOR DE MÁQUINA DE PRODUÇÃO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7151-25

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Máquina, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE MÁQUINA OFF-SET

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera máquinas de off-set, conduzindo-as e operando seus comandos.

ATIVIDADES

Regular e manejar diferentes tipos de máquinas de imprimir textos, ilustrações e desenho sobre papel, metal e outros materiais;

Analisar o trabalho a ser executado com a finalidade de aplicar técnicas apropriadas para sua execução; compor e distribuir tipograficamente;

Executar diagramas do original a ser impresso;

Confeccionar matrizes eletrostáticas para off-set;

Operar máquinas impressoras; tipográficas, de fotocomposição, foto-reprodução e de gravações manuais e automáticas;

Operar sistema informatizado de impressoras e encadernadoras automáticas;

Revisar trabalhos executados e efetuar controle de qualidade;

Participar na elaboração de projetos para aquisição de equipamentos e matérias-primas;

Auxiliar na elaboração de orçamentos e relatórios de setor gráfico;

Executar o controle de qualidade sobre matérias-primas recebidas;

Executar serviços de manutenção rotineira e ocasional nas oficinas;

Organizar e acompanhar a manutenção e instalação de equipamentos e orientar sua reparação;

Estudar ensaios testes de ensaios tecnológicos e pesquisas;

Regular e operar máquinas impressoras de platina, impressoras cilíndricas, impressora off-set, impressoras litográficas, de rotogravura e máquinas de imprimir papéis pintados;

Organizar materiais impressos;

Zelar pelas condições das máquinas, instalações e dependências;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OPERADOR DE MÁQUINA OFF-SET

PERFIL DO CARGO

CBO: 7606-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Impressoras e equipamento de Off-Set.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR JR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Digita textos em microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados.

ATIVIDADES

Codificar e testar programas conforme especificação;

Acompanhar e auxiliar nas implantações de sistemas desenvolvidos pelo departamento e/ou por terceiros;

Elaborar documentação dos programas desenvolvidos;

Auxiliar no diagnóstico de defeitos que ocorreram nos equipamentos;

Elaborar e desenvolver procedimentos para as áreas usuárias utilizando como ferramenta gerenciadores de banco de dados, planilhas eletrônicas e processadores de textos;

Definir sistemática de programação, gerar bibliotecas de funções, padrões de documentação de programas e pesquisa de novas tecnologias;

Realizar pesquisa de novas tecnologias;

Prestar suporte de hardware e software aos usuários do Departamento;

Ministrar treinamento de sistemas de informática, software e hardware;

Realizar outras atividades inerentes ao cargo.



OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR JR

PERFIL DO CARGO

CBO: 4121-10

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Cursos de Informática e conhecimento na atividade.

Competências: Concentração, atenção, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, ética, capacidade de análise, interpretação e síntese e discricção.

Responsabilidade: Equipamentos e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR PL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados.

ATIVIDADES

Codificar e testar programas conforme especificação;

Acompanhar e auxiliar nas implantações de sistemas desenvolvidos pelo departamento e/ou por terceiros;

Elaborar documentação dos programas desenvolvidos;

Auxiliar no diagnóstico de defeitos que ocorreram nos equipamentos;

Elaborar e desenvolver procedimentos para as áreas usuárias utilizando como ferramenta gerenciadores de banco de dados, planilhas eletrônicas e processadores de textos;

Definir sistemática de programação, gerar bibliotecas de funções, padrões de documentação de programas e pesquisa de novas tecnologias;

Realizar pesquisa de novas tecnologias;

Prestar suporte de hardware e software aos usuários do Departamento;

Ministrar treinamento de sistemas de informática, software e hardware;

Realizar outras atividades inerentes ao cargo.



OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR PL

PERFIL DO CARGO

CBO: 4121-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Cursos de Técnico na área de Informática e conhecimento na atividade.

Competências: Concentração, atenção, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, ética, capacidade de análise, interpretação e síntese e discricção.

Responsabilidade: Equipamentos e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**OPERADOR DE PRODUÇÃO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

ATIVIDADES

Operar a máquina, manobrando, manipulando comandos de marcha e direção, possibilitando a realização do trabalho;

Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;

Limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em lâminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos;

Executar suas atividades em acordo com as normas de segurança do trabalho;

Realizar outras atividades inerentes ao cargo.



OPERADOR DE PRODUÇÃO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7151-25

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Máquina, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

ATIVIDADES

Planejar o trabalho estabelecendo uma sequência de atividades a serem executadas;

Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;

Operar trator, manuseando os controles e alavancas para devida operação;

Prestar auxílio no reboque para transporte de resíduos na Estação de Tratamento;

Efetuar reboques quando necessário;

Transportar materiais e ferramentas conforme solicitação;

Zelar pela manutenção da máquina, verificando seu funcionamento e solicitando reparos quando necessários;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

PERFIL DO CARGO

CBO: 6415-20

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Capacitação na Operação e conhecimento na atividade.

Competências: Trabalhar em equipe, raciocínio rápido, orientação espacial, percepção, orientação de profundidade, coordenação motora, atenção difusa e consciência ambiental.

Responsabilidade: Máquina, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data



ORIENTADOR DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recebe e orienta os munícipes que utilizam o serviço de estacionamento, orientar quanto às regras de utilização do estacionamento e efetuar controle de entrada e saída através de sistema operacional e emissão de comprovantes de entrada e saída.

ATIVIDADES

Receber e orientar os munícipes que utilizam o serviço de estacionamento;

Organizar veículos no estacionamento;

Direcionar e orientar munícipes nas respectivas vagas;

Informar aos usuários as normas e procedimentos do estacionamento;

Operar sistema para registro de entrada e saída de veículos e emissão de comprovantes de estacionamento;

Auxiliar o munícipe em eventuais situações, tais como: troca de pneu, carga de bateria, etc;

Orientar e organizar o fluxo de entrada e saída de veículos dentro do estacionamento;

Zelar pela segurança dos veículos estacionados;

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo



ORIENTADOR DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO

PERFIL DO CARGO

CBO: 5199-25

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, disciplina, dinamismo, auto-controle, concentração, prudência, raciocínio lógico, persistência e responsabilidade.

Responsabilidade: Veículos e materiais de utilização.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data

**ORIENTADOR DE SOCIAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território.

ATIVIDADES

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;

Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;

Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades;

Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;

Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);

Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;

Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;

Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;

Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



ORIENTADOR DE SOCIAL

PERFIL DO CARGO

CBO: 5153-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Paciência, controle emocional, discrição, relacionamento interpessoal, organização, planejamento, ética, capacidade de análise, interpretação e síntese e persistência.

Responsabilidade: Materiais de Apoio e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**PADEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejam a produção e preparam massas de pão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos e outros. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

ATIVIDADES

Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa;

Dar tratamentos necessários à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para cozimento;

Dividir a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em formas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento.

Cilindrar, cortar e enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;

Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada;

Separar os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados;

Colaborar com a limpeza e higienização das dependências, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos;

Redigir documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção;

Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;

Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PADEIRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 8483-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Trabalhar em equipe, atenção, asseio, ética, dinamismo, administrar tempo, planejamento e organização.**Responsabilidade:** Materiais, máquinas, alimentos e utensílios.

	Recursos Humanos	Data



PALEÓGRAFO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas através da paleografia. Realizam procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa.

ATIVIDADES

- Buscar, interpretar e estudar documentos utilizando-se da paleografia a fim de traduzir, catalogar e tornar público;
- Consultar as diversas fontes de informação sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas, estudar as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- Estudar os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano;
- Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando a sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar trabalho;
- Narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos passados e contemporâneos e na interpretação pessoal desses acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade;
- Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PALEÓGRAFO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2035-20**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em História.**Requisitos:** Capacitação em Paleografia e conhecimento na atividade.**Competências:** Criatividade, capacidade de reflexão, capacidade de análise crítica, alteridade, sensibilidade social, trabalho em equipe, comunicação oral e escrita, interdisciplinaridade, física, atenção, detalhista, cuidado, iniciativa, concentração, percepção e discrição.**Responsabilidade:** Acervo, materiais de apoio e informações confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**PEDREIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria, fazem assentamentos de pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os com argamassa, para levantar muros, paredes e outros similares.

ATIVIDADES

Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando de ferramentas adequadas para possibilitar o assentamento do material em questão;

Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;

Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.

Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

Fazer reboco de paredes e outros;

Orientar o ajudante a fazer argamassa;

Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PEDREIRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 7152-10**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Capacitação técnica e conhecimento na atividade.**Competências:** Atenção, capacidade física, responsabilidade, Iniciativa, senso espacial, capacidade física, relacionamento interpessoal, discrição e criatividade**Responsabilidade:** Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**PEDREIRO DE ACABAMENTO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços conclusivos de acabamento e construção em obras civis, como assentamento de pisos, azulejos, cerâmicas e tijolos a vista, em conformidade com as especificidades e instruções recebidas e em atendimento aos projetos e padrões de qualidade determinados.

ATIVIDADES

Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Efetuar instalação e assentamento de material de acabamento, tais como: porcelanato, pastilhas, pedras em geral, pisos, revestimentos e outros;

Organizar o trabalho, interpretando as ordens de serviço, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra;

Assentar tijolos, utilizando-se de colher, desempenadeira, prumo, nível e outros instrumentos, preparando e aplicando massa fina e grossa, concreto etc, conforme a necessidade.

Instalar tubulações de esgoto, manilhas e encanamentos, portas, venezianas e batentes, conforme orientação superior.

Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

Fazer reboco de paredes e outros;

Orientar o ajudante a fazer argamassa;

Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PEDREIRO DE ACABAMENTO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7152-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Capacitação técnica e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção, capacidade física, responsabilidade, Iniciativa, senso espacial, capacidade física, relacionamento interpessoal, discrição e criatividade.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**PINTOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

ATIVIDADES

Realizar serviços de preparo das superfícies a serem pintadas;
Raspar e lixar manualmente ou com lixadeiras elétricas, retirar corrosões e aplicar massa corrida, sintética e anti-oxidante;
Realizar serviços de preparo de tinta;
Adicionar diluentes, secantes, pigmentos, solventes e outros agregados em quantidades convenientes, mistura para obtenção de coloração, viscosidade, homogeneidade e fixação;
Efetuar serviços de pintura: pintura de paredes, forros, portas, esquadrias, casas de comando, ferragens, sinalização de segurança;
Zelar pelos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis ao serviço de pintura;
Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas;
Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PINTOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 7166-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Capacitação técnica e conhecimento na atividade.

Competências: Senso espacial, Atenção, capacidade física, responsabilidade, Iniciativa, senso espacial, capacidade física, relacionamento interpessoal, discrição e criatividade

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**PINTOR DE AUTOS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calcula quantidade de materiais para pintura. Identifica, prepara e aplica tintas em superfícies, dá polimento e retoca superfícies pintadas. Seca superfícies e repara equipamentos de pintura.

ATIVIDADES

Realizar serviços de preparo das superfícies a serem pintadas;
Raspar e lixar manualmente ou com lixadeiras elétricas, retirar corrosões e aplicar massa corrida, sintética e anti-oxidante;
Realizar serviços de preparo de tinta;
Adicionar diluentes, secantes, pigmentos, solventes e outros agregados em quantidades convenientes, mistura para obtenção de coloração, viscosidade, homogeneidade e fixação;
Efetuar serviços de pintura: pintura de paredes, forros, portas, esquadrias, casas de comando, ferragens, sinalização de segurança;
Zelar pelos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis ao serviço de pintura;
Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas;
Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PINTOR DE AUTOS

PERFIL DO CARGO

CBO: 7233-30

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Capacitação técnica e conhecimento na atividade.

Competências: Meticulosidade, atenção, capacidade física, responsabilidade, Iniciativa, senso espacial, capacidade física, relacionamento interpessoal, discrição e criatividade.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**PINTOR LETRISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaboram matrizes e efetua a pintura de letras, desenhos e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho, confeccionam cartazes, letreiros e outros dísticos.

ATIVIDADES

Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;

Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras e motivos;

Desenhar letras ou motivos em placas, faixas e paredes, traçando seus contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;

Pintar o desenho ou motivo assinalado, recobrando-o com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos, para produzir o cartaz, letreiro ou dístico programado;

Executar serviços de pinturas em placas de trânsito, aplicando uma ou mais camadas de tinta no material, para conseguir o efeito desejado;

Colaborar na execução de desenhos e perspectivas em obras públicas, observando posição, medidas e estado de estrutura, para determinar as necessidades de material e emprego de andaimes.

Zelar pela conservação dos instrumentos de desenho e pintura, acondicionando-os em local apropriado, para protegê-lo e assegurar sua utilização;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PINTOR LETRISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 7686-25

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Capacitação técnica e conhecimento na atividade.

Competências: Atenção a detalhes, perfeccionismo, capacidade física, responsabilidade, iniciativa, senso espacial, relacionamento interpessoal, discrição e criatividade

Responsabilidade: Ferramentas, materiais, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**PROCURADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria.

ATIVIDADES

Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;

Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;

Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;

Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;

Examina o texto de projeto de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;

Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PROCURADOR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2412-25**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Direito.**Requisitos:** Registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, conhecimento na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes e operar microcomputador.**Competências:** Serenidade, fluência escrita, raciocínio lógico, conhecimento técnico específico, organização, iniciativa, agilidade mental, razoabilidade, cooperação, otimizar o tempo, trabalhar em equipe, atualizar-se, fluência verbal, responsabilidade social, atenção a detalhes e perspicácia.**Responsabilidade:** Equipamentos, materiais, informações e documentos confidenciais.

	Recursos Humanos	Data

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

ATIVIDADES

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos em idade de até seis anos a partir do Plano Político Pedagógico da Escola;

Discutir com educados, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;

Ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;

Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;

Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;

Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PERFIL DO CARGO

CBO: 2311-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 24 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Normal ou Magistério e/ou Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Possuir Habilitação específica em Educação Infantil.

Competências: Didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Substituir o professor titular quando solicitado, desenvolvendo as atividades: Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas

ATIVIDADES

Substituir o professor titular quando solicitado, desenvolvendo as seguintes atividades:

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos em idade de até seis anos a partir do Plano Político Pedagógico da Escola;

Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;

Ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;

Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;

Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;

Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTO

PERFIL DO CARGO

CBO: 2311-10

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 12 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Normal ou Magistério e/ou Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Possuir Habilitação específica em Educação Infantil.

Competências: Didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data

**PROFESSOR I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de alunos das quatro séries iniciais do Ensino Fundamental; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

ATIVIDADES

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos das quatro séries iniciais do Ensino Fundamental em acordo com o Plano Político Pedagógico da Escola;
Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;
Ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação;
Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;
Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR I

PERFIL DO CARGO

CBO: 3312-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 24 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Normal ou Magistério e/ou Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Possuir Habilitação específica em Educação Infantil.

Competências: Didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data



PROFESSOR I SUBSTITUTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Substituir o professor titular quando solicitado, desenvolvendo as atividades: Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de alunos das quatro séries iniciais do Ensino Fundamental; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

ATIVIDADES

Substituir o professor titular quando solicitado, desenvolvendo as atividades:

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos das quatro séries iniciais do Ensino Fundamental em acordo como o Plano Político Pedagógico da Escola;

Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;

Ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação;

Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;

Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;

Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;

Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR I SUBSTITUTO

PERFIL DO CARGO

CBO: 3312-05

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 12 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Normal ou Magistério e/ou Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Possuir Habilitação específica em Educação Infantil.

Competências: Didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data



PROFESSOR III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministra aulas a partir do ensino fundamental até última série do segundo grau, com vistas não só a alfabetização como o desenvolvimento intelectual do aluno preparando-o, inclusive para a escolha profissional.

ATIVIDADES

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos das últimas séries iniciais do Ensino Fundamental e Ensino Médio em acordo com o Plano Político Pedagógico da Escola;
Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;
Ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação;
Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;
Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PROFESSOR III****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3311-05**Carga Horária:** 24 horas semanais.**Requisitos:** Possuir Habilitação específica.**Competências:** Didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.**Responsabilidade:** Recursos disponíveis.**Provedimento:** Concurso Público**Formação:** Habilitação específica em curso de graduação (Licenciatura Plena); Curso de Graduação na área correspondente, acrescido de complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

	Recursos Humanos	Data

**PROFESSOR III DE ARTES PLÁSTICAS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Regência de classe nos cursos de Ensino Profissionalizante, de Qualificação Profissional e Cursos Livres oferecidos pela Escola Municipal, tais como: Música, Artes Plásticas, Cênicas e Dança, bem como à implementação dos quadros curriculares e à coordenação das disciplinas.

ATIVIDADES

Participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Estimular a criança para a percepção estética da realidade, ampliando a sua leitura de mundo por meio de atividades lúdicas contextualizadas, que permitam ao aluno perceber a presença da arte no seu cotidiano;
Realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens: música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento do aluno;
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos em acordo com o Plano Político Pedagógico da Escola;
Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;
Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;
Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PROFESSOR III DE ARTES PLÁSTICAS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2321-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 24 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Artística.**Requisitos:** Possuir Habilitação específica em Artes Plásticas; ou Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas ou Design.**Competências:** Didática, paciência, habilidade manual, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.**Responsabilidade:** Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data

**PROFESSOR III DE DANÇA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ministram aula de dança, concebem e concretizam projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; executam apresentações públicas de dança e, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias.

ATIVIDADES

Participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Elaborar apresentação de eventos;
Representar o Município em competições e eventos;
Estimular o desenvolvimento das potencialidades, artísticas, competitivas e outras atividades afins para participar de eventos;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Realizar projetos para atendimento aos alunos de acordo com as séries, conteúdos e programas;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
Discutir com alunos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;
Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;
Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR III DE DANÇA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2628-30

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 24 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Dança ou Artes Cênicas.

Requisitos: Possuir Habilitação específica em Dança ou Artes Cênicas.

Competências: Domínio Corporal, didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discricção flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data

**PROFESSOR III DE MÚSICA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ministram aula de técnicas musicais; planejam cursos; desenvolvem pesquisas e criações artísticas; coordenam atividades de extensão e divulgam conhecimentos específicos em artes musicais. Exercem e assessoram atividades artísticas, pedagógicas e acadêmico-administrativas.

ATIVIDADES

Participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Elaborar apresentação de eventos;
Representar o Município em competições e eventos;
Estimular o desenvolvimento das potencialidades musicais e artísticas, competitivas e outras atividades afins para participar de eventos;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Realizar projetos para atendimento aos alunos de acordo com as séries, conteúdos e programas;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
Discutir com alunos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Política Pedagógica da Escola;
Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;
Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR III DE MÚSICA

PERFIL DO CARGO

CBO: 2349-15

Carga Horária: 24 horas semanais.

Provedimento: Concurso Público

Formação: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Música; ou Licenciatura Plena em Arte com habilitação em instrumento musical ou canto; ou Licenciatura Plena em Educação Musical com habilitação em instrumento musical ou canto.

Requisitos: Possuir Conhecimento na atividade.

Competências: Domínio Musical, didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Instrumentos Musicais e Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data

**PROFESSOR III DE TEATRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ministram aula de técnicas teatrais; planejam cursos; desenvolvem pesquisas e criações artísticas; coordenam atividades de extensão e divulgam conhecimentos específicos em artes musicais. Exercem e assessoram atividades artísticas, pedagógicas e acadêmico-administrativas.

ATIVIDADES

Participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Elaborar apresentação de eventos;
Representar o Município em competições e eventos;
Estimular o desenvolvimento das potencialidades artísticas, competitivas e outras atividades afins para participar de eventos;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Realizar projetos para atendimento aos alunos de acordo com as séries, conteúdos e programas;
Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
Discutir com alunos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Política Pedagógica da Escola;
Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;
Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR III DE TEATRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 2349-05

Carga Horária: 24 horas semanais.

Provimento: Concurso Público

Formação: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Teatro; ou Licenciatura Plena em Arte com habilitação em Artes Cênicas ou Teatro; ou Licenciatura Plena em Arte acompanhada de Bacharelado em Artes Cênicas.

Requisitos: Possuir Conhecimento na atividade.

Competências: Domínio Corporal e Vocal, didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Instrumentos Musicais e Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data



PROFESSOR III SUBSTITUTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Substitui o professor titular quando solicitado nas atividades: Ministra aulas a partir do ensino fundamental até última série do segundo grau, com vistas não só a alfabetização como o desenvolvimento intelectual do aluno preparando-o, inclusive para a escolha profissional.

ATIVIDADES

Substituir o professor titular quando solicitado nas atividades:

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo de alunos das últimas séries iniciais do Ensino Fundamental e Ensino Médio em acordo com o Plano Político Pedagógico da Escola;

Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola;

Ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação;

Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;

Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;

Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar - se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;

Responsabilizar - se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PROFESSOR III SUBSTITUTO

PERFIL DO CARGO

CBO: 3311-05

Carga Horária: 12 horas semanais.

Requisitos: Possuir Habilitação específica.

Competências: Didática, paciência, responsabilidade, auto-controle, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

Provimento: Concurso Público

Formação: Ensino Superior Completo em curso de Graduação com Licenciatura Plena na área correspondente, acrescido de complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

	Recursos Humanos	Data

**PSICÓLOGO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta assistência na Saúde Psicológica, bem como atende e orienta a área Educacional, Organizacional e Assistencial, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico, implementação de programas e projetos.

ATIVIDADES

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos alunos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins;

Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;

Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;

Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;

Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;

Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;

Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;

Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;

Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;

Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Realiza a realização de objetivos políticos ou comunitários na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social ou técnico, visando o auxílio em situações planejadas, ou resolução de possíveis conflitos;

Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PSICÓLOGO

PERFIL DO CARGO

CBO: 2515-10

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 30 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Requisitos: Possuir registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia e conhecimento na atividade.

Competências: Discrição, responsabilidades, discernimento, imparcialidade, sensibilidade, observador, controle emocional, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, flexibilidade, organização e controle do trabalho.

Responsabilidade: Informações confidenciais e recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data

**PSICÓLOGO PSF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta assistência à saúde psicológica, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico, dentro de unidades de Saúde da Família.

ATIVIDADES

Avaliar comportamento do indivíduo no âmbito familiar;
Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas na família;
Analisar a influência dos fatores familiares, hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou familiar;
Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico;
Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto familiar;
Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
Realizar e coordenar atividades educativas no âmbito familiar;
Proporcionar suporte emocional para a família em situações extremas;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**PSICÓLOGO PSF****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2515-10**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Psicologia.**Requisitos:** Possuir registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia e conhecimento na atividade.**Competências:** Discricção, responsabilidades, discernimento, imparcialidade, sensibilidade, observador, controle emocional, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, flexibilidade, organização e controle do trabalho.**Responsabilidade:** Informações confidenciais e recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data



RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

ATIVIDADES

Atender o munícipe ou visitante, identificando e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;

Prestar informações e esclarecer possíveis dúvidas;

Controlar entrada e saída de pessoas na Empresa.

Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



RECEPCIONISTA

PERFIL DO CARGO

CBO: 4221-05

Proveniente: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Discrição, discernimento, paciência, atenção, controle emocional, relacionamento interpessoal, comunicação oral, iniciativa, flexibilidade, organização e controle do trabalho.

Responsabilidade: Recursos disponíveis.

	Recursos Humanos	Data

**RESPONSÁVEL POR FERRAMENTAS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Recepciona, confere e armazena ferramentas; lança movimentação de entradas e saídas e controla estoques; distribui as ferramentas a serem expedidas; organiza as ferramentas para facilitar a movimentação das ferramentas armazenadas.

ATIVIDADES

Auxiliar a conferência de entrada e saída de ferramentas, acompanhando/efetuando a contagem física confrontando com a Nota Fiscal e com o pedido de compra, certificando-se da quantidade e qualidade dos mesmos e efetuando a devolução quando em desacordo;

Acompanhar/analisar o consumo de ferramentas e posição de estoque, verificando as quantidades, emitindo a requisição de compra de material quando necessário, de forma a propiciar uma política de estoque eficiente, ajustando o ponto de pedido (estoque mínimo);

Organizar as ferramentas para facilitar a movimentação dos itens armazenados evitando desperdício físico do estoque de materiais;

Controlar as informações de recebimento, digitando as informações contidas na Nota Fiscal/Requisição de Material, tais como: data de emissão, quantidade de material, preços, impostos, etc., visando o perfeito controle de estoque físico e emissão de informações necessárias à Empresa, através de relatórios mensais;

Atender as Requisições de Materiais (RM) das diversas áreas, visando suprir as necessidades da Prefeitura;

Participar do inventário anual das mercadorias em estoque, acompanhando fisicamente, analisando eventuais diferenças encontradas, certificando-se do controle sobre os materiais estocados;

Manter a ordem e a higiene do local de trabalho;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo;



RESPONSÁVEL POR FERRAMENTAS

PERFIL DO CARGO

CBO: 4141-05

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento em ferramentas diversas.

Competências: Atenção, organização, controle emocional, capacidade física, planejamento, concentração, capacidade de análise e interpretação.

Responsabilidade: Estoque físico, fluxo de materiais, contatos internos e externos.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data

**RESTAURADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.

ATIVIDADES

Planejar, organizar, administrar, dirigir, supervisionar e realizar atividades de conservação e restauração e de conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados;

Manter e gerenciar acervos e patrimônio, buscando implementar medidas de conservação preventiva e, sendo necessário, intervir para impedir a degradação ou desaparecimento de um bem cultural;

Conservar, restaurar e efetuar a conservação preventiva podendo, a seu critério, porém em observância aos princípios técnicos e éticos da profissão, possuir espaço próprio onde desenvolva técnicas de conservação e restauração de bens culturais móveis;

Compreender o aspecto material dos objetos que possuem significação histórica, artística e cultural e os seus processos de deterioração, a fim de prevenir sua degradação;

Elaborar e fornecer laudos sobre estado de conservação de acervos para instituições de salvaguarda e empresas seguradoras;

Efetuar a restauração e a conservação preventiva de bens culturais;

Acompanhar montagem de exposições, de transporte e de guarda de bens culturais móveis, propondo ações para garantir a segurança dos acervos;

Atuar em instituições de salvaguarda de acervos (museus, arquivos, bibliotecas, centros de documentação, dentre outras), estabelecendo o diálogo e a cooperação com os demais profissionais das áreas afins;

Implementar estudos, pesquisas e ações, voltadas à valorização do patrimônio;

Estimular e promover a interdisciplinaridade da conservação, da restauração e da conservação preventiva com os outros campos do conhecimento;

Controlar a conservação e restauração dos monumentos tombados;

Coordenar e orientar trabalhos de restauração e limpeza de obras de arte;

Utilizar recursos de Informática;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



RESTAURADOR

PERFIL DO CARGO

CBO: 2624-15

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de capacitação na área.

Competências: Capacidade de síntese, expressar idéias graficamente, segurança, percepção espacial, criatividade, sensibilidade, comprometimento social, administrar conflitos e liderança.

Responsabilidade: Obras de arte, acervo, ferramentas e materias de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**SECRETARIA PL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços gerais de secretária, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas.

ATIVIDADES

Executar serviços de secretaria em geral, anotando ditados de carta, relatórios, atas e outros tipos de documentos, digitando em micro computador e providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;

Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços do departamento;

Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;

Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais;

Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc.;

Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior;

Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição;

Digitar as anotações, cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os em forma padronizada ou para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos;

Redigir a correspondência e documentos, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento de comunicação interna e externa. Protocolar documentos recebidos e expedidos;

Organizar os compromissos de seu superior, anotando horários de reuniões, entrevistas, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, objetivando facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;

Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;

Organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar consulta;

Receber/efetuar chamadas telefônicas, bem como organizar os arquivos eletrônicos e e-mails recebidos;

Requisitar material de escritório;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



SECRETARIA PL

PERFIL DO CARGO

CBO: 2523-00

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior Completo em Secretariado.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Adaptar-se a mudanças, dinamismo, organização, liderança, trabalhar sobre pressão, demonstrar proatividade, iniciativa, administrar o estresse, contornar situações adversas, discrição, sensibilidade, postura, comunicação oral e escrita, administrar conflitos e paciência.

Responsabilidade: Documentos e informações confidenciais.

OBS: Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data

**SERRALHEIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

ATIVIDADES

Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;

Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;

Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de truçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;

Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;

Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;

Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;

Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços;

Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**SERRALHEIRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 7244-40**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Curso de capacitação na área.**Competências:** Relacionamento interpessoal, comunicação oral e escrita, iniciativa, criatividade, discricção, organização e controle do trabalho, flexibilidade, boa apresentação pessoal.**Responsabilidade:** Máquinas, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**SERVENTE****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Limpa, arruma e lava as seções, mantém sempre a limpeza do local de trabalho, retira o lixo.

ATIVIDADES

Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas;
Limpar os ambientes, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados;
Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;
Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento;
Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
Lavar e secar os vidros das portas e janelas;
Varrer e amontoar os resíduos, a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio e recolhê-los;
Efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
Zelar pela conservação e limpeza do pátio;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



SERVENTE

PERFIL DO CARGO

CBO: 5143-20

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na Atividade.

Competências: Capacidade física, trabalhar em equipe, atenção, asseio, ética, dinamismo, administrar tempo, planejamento e organização.

Responsabilidade: Ferramentas, materiais de limpeza, alimentos, EPI, e EPC'.

	Recursos Humanos	Data

**SOLDADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Une e corta peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Prepara equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplica estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

ATIVIDADES

Examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente;

Selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;

Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileneo, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado;

Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;

Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;

Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade;

Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;

Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;

Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os para serem entregues à utilização;

Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;

Confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrado e armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**SOLDADOR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 7243-15**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Curso de Capacitação de Soldador Completo.**Competências:** Habilidade manual, acuidade visual, responsabilidade, criatividade, iniciativa, resistência física, relacionamento interpessoal, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.**Responsabilidade:** Máquinas, ferramentas, EPI's e EPC's.

	Recursos Humanos	Data

**TAPECEIRO DE AUTOS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Analisa o veículo a ser reparado, realiza o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Prepara o veículo e as peças para os serviços de tapeçaria. Confecciona peças simples para pequenos reparos. Desmontam e montam o estofado do veículo. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ATIVIDADES

Identificar qual o tipo de material a ser utilizado na reforma do estofado do automóvel;
Requisitar o material a ser utilizado;
Atuar com colagem de couros, painéis, costuras de pespontos e dobras de tecidos para revestimento de estofados de automóveis;
Desmontar estofados de automóveis, bem como transportar para a devida manutenção;
Remover tecidos antigos para reposição;
Reformar, consertar bancos automotivos;
Fazer relatórios, dar suporte, auxiliar na s confecções e outras atividades pertinentes.
Responsabilizar-se pelo preparo, corte, costura, desmontagem, reparos e tapeçaria em geral.
Realizar o estofamento das peças, observando alinhamento da costura, falhas, tensionamento correto do tecido, a uniformidade do aviamento das partes;
Realizar montagem e desmontagem de estofamento de veículos, substituindo e recuperando revestimentos internos.
Trabalhar de acordo com as normas de segurança e saúde no trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TAPECEIRO DE AUTOS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 9913-10**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Paciência, organização, criatividade, habilidade manual, higiene, sensibilidade, autodisciplina e concentração.**Responsabilidade:** Ferramentas e materiais.

	Recursos Humanos	Data



TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAMA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

ATIVIDADES

Realizar exames de eletroencefalografia;
Controlar e aferir os eletrodos dentro da técnica especializada, objetivando o registro real esperado;
Levantar os resultados registrados pelos aparelhos para colecioná-los, servindo como histórico básico para futuros diagnósticos;
Realizar provas de ritmos cerebrais, simetria e artefatos;
Preparar o paciente para a realização dos exames necessários;
Confeccionar eletrodos;
Manter a sala especializada de acordo com os pré-requisitos técnicos;
Auxiliar nos exames de eletromiografia;
Operar programas específicos para impressão do laudo e exame;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAMA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3241-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico Completo em Eletroencefalograma e conhecimento na atividade.**Competências:** Demonstrar organização, atenção focada, adaptação, liderança, trabalho em equipe, trabalhar sob pressão, raciocínio analítico, compreensão, habilidade motora, pró-atividade, segurança, negociação, comunicação oral e escrita.**Responsabilidade:** Equipamento e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré-hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, organizam ambiente de trabalho. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

ATIVIDADES

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente em saúde.
Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada a família, sob supervisão do enfermeiro;
Auxiliar o Médico de Saúde da Família na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
Preparar os pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e colher e ou auxiliar material para exames de laboratório, segundo orientação;
Orientar e auxiliar, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
Manter equipamentos de trabalho organizado, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3322-45**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico Completo em Enfermagem e Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.**Competências:** Empatia, paciência, sensibilidade, atenção, discrição, flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.**Responsabilidade:** Medicamentos, materiais, utensílios e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Presta assistência aos pacientes em âmbito familiar e domiciliar. Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, organizam ambiente de trabalho. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

ATIVIDADES

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada a família, sob supervisão do enfermeiro;
Auxiliar o Médico de Saúde da Família na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
Orientar e auxiliar, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
Participar das atividades de atenção a família realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
Executar ações assistenciais de enfermagem: organiza o ambiente de trabalho; observa e registra sinais e sintomas;
Fazer curativos de menor ou maior complexidade exceto àquelas privativas do enfermeiro. Auxiliar na prevenção e no controle de infecções;
Auxiliar na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a paciente durante a assistência de saúde;
Ministrar medicamentos e vacinas; dados e informações;
Orientar e adotar medidas de prevenção de acidentes de trabalho. Auxilia o médico e/ou enfermeiro na execução de procedimentos;
Remover e acompanhar o transporte de paciente grave sem risco eminente de morte;
Orientar a lavagem, secagem e esterilização de material de procedimento e/ou cirúrgico;
Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade;
Zelar pela conservação e manutenção do estado funcional de aparelhos;
Atender acompanhantes do paciente;
Orientar familiares e pacientes;
Executar as prescrições médicas e de enfermagem;
Fazer anotações de todos os procedimentos executados;
Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3322-45**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico Completo em Enfermagem, Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem e Curso de capacitação em enfermagem da família.**Competências:** Empatia, paciência, sensibilidade, atenção, discrição flexibilidade, organização e controle do trabalho, capacidade de prevenir e solucionar problemas.**Responsabilidade:** Medicamentos, materiais, utensílios e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



TÉCNICO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora projetos de sistemas eletromecânicos; monta e instala máquinas e equipamentos; planeja e realiza manutenção; participa do desenvolvimento de processos de fabricação e montagem de equipamentos odontológicos.

ATIVIDADES

Inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção;
Levantar dados de controle de manutenção;
Elaborar cronograma de manutenção;
Providenciar peças e materiais para reposição;
Elaborar plano de manutenção, operação e correção;
Detectar falhas em máquinas e sistemas
Identificar causas de falhas;
Substituir peças e componentes;
Fazer ajustes circunstanciais de emergência;
Propor estudos para eliminação de falhas repetitivas;
Colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo;
Utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo;
Analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas;
Elaborar relatório de trabalho executado;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3141-15**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico em Manutenção Odontológica e conhecimento na atividade.**Competências:** Demonstrar organização, atenção focada, capacidade de adaptação, liderança, trabalho em equipe, trabalhar sob pressão, raciocínio analítico, compreensão, habilidade motora, pró-atividade, segurança, negociação e comunicação verbal.**Responsabilidade:** Ferramentas, equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE ESPORTES****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

ATIVIDADES

Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas várias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para a saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção e reabilitação da saúde, em exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e em outras práticas corporais.

Orientar participação da comunidade em ações educativas;

Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;

Atender beneficiários, traçar o plano de atividade física; preparar ambiente; prescrever atividades;

Reeducar postura, acompanhar evolução, orientar condutas e estimular adesão e continuidade da atividade assim como restringir excesso de atividade física praticada que possam comprometer sua saúde;

Orientar e explicar procedimentos e rotinas do serviço;

Demonstrar procedimentos e técnicas, orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas;

Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos;

Exercer, nas unidades e programas esportivos do Município, atividades de promoção e prática esportivas;

Planejar e desenvolver atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional;

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;

Ensinar técnicas desportivas e instruir acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes práticas esportivas;

Acompanhar e supervisionar práticas desportivas;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE ESPORTES****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2241-25**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Educação Física.**Requisitos:** Registro no CREF - Conselho Regional de Educação Física e conhecimento na atividade.**Competências:** Liderança, inovação, criatividade, controle emocional, iniciativa, trabalho em equipe, organização, flexibilidade, sensibilidade, paciência, responsabilidade, relacionamento interpessoal e disciplina.**Responsabilidade:** Equipamentos e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE NECROPSIA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Reconstituem cadáveres humanos e de animais; formalizam cadáveres humanos e de animais; embalsamam cadáveres. Taxidermizam animais vertebrados; curtem peles; preparam esqueletos de animais; confeccionam dioramas, pesquisando característica dos animais e seu habitat. Orientam pessoas em aulas práticas e museus; gerenciam atividades comerciais e acervo científico. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene.

ATIVIDADES

Oferecer suporte ao médico legista;
Instrumentar o médico legista durante a necropsia;
Reconstituir cadáveres humanos e animais: Retirar vísceras de cadáver necropsiado; suturar corpos necropsiados;
Reconstituir, restaurar e tamponar cadáveres;
Formolizar cadáveres humanos e animais;
Identificar cadáveres; injetar soluções químicas em cadáveres;
Avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; necropsiar cadáveres;
Retirar amostras de órgãos de cadáveres;
Reconstituir e lavar cadáveres;
Conservar cadáveres em câmara fria;
Preparar soluções químicas;
Introduzir cadáveres em tanques com soluções químicas e urnas;
Conduzir visitantes em museu de animais taxidermizados;
Ministrar palestras e mini cursos;
Desenvolver projetos específicos;
Prestar informações sobre prática de taxidermia.
Realizar manutenção de acervo;
Coletar material para pesquisa;
Requisitar a compra de material;
Acompanhar pesquisadores em trabalho de campo;
Utilizar recursos de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE NECROPSIA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3281-10**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico Completo em Necropsia e conhecimento na atividade.**Competências:** Demonstrar respeito com o cadáver, paciência, criatividade, empatia, equilíbrio emocional, senso de observação, habilidade para lidar com a morte, responsabilidade, versatilidade, ética, suportar odores e habilidade manual.**Responsabilidade:** Materiais, utensílios, equipamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administra pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

ATIVIDADES

Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias;
Executar montagem das próteses dentárias;
Fundir metais para obter peças de prótese dentária;
Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária;
Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias;
Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares;
Providenciar materiais necessários para a execução de serviços;
Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário;
Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços;
Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico;
Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;
Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;
Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

PERFIL DO CARGO

CBO: 3224-20

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso Técnico Completo em Prótese Dentária e conhecimento na atividade.

Competências: Coordenação motora fina, senso estético, concentração, percepção visual e tátil, saber ouvir e capacidade de efetuar atendimento humanizado.

Responsabilidade: Materiais, utensílios, equipamentos, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE RAIOS X****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

ATIVIDADES

Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;

Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;

Preparar clientes para exame e ou radioterapia;

Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;

Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;

Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;

Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE RAIOS X****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3241-15**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 24 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico Completo em Radiologia e conhecimento na atividade.**Competências:** Organização, atenção, capacidade de adaptação, trabalho em equipe, trabalhar sobre pressão, raciocínio analítico, compreensão, habilidade motora, pró-atividade, segurança, capacidade de negociação e comunicação verbal.**Responsabilidade:** Equipamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

ATIVIDADES

Atuar nos cuidados de saúde, ajudando a preservar a saúde e prevenir e/ou combater a doença, no indivíduo e na comunidade;

Trabalhar em equipes multidisciplinares no rastreamento e diagnóstico da doença, na avaliação da efetividade do tratamento, na monitorização e controle de terapêuticas/ drogas e de alimentos, na pesquisa das causas e curas da doença, no âmbito da Patologia Clínica;

Orientar a comunidade para promoção e a prevenção da saúde;

Participar de campanhas preventivas, através de palestras, materiais educativos e abordagens ao munícipe;

Incentivar atividades comunitárias, propondo ações para melhoria;

Promover a comunicação entre unidade de saúde e comunidade;

Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua área de abrangência.

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programas disponíveis nos âmbitos municipal, estadual e federal.

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3522-10**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico na área de Saúde.**Competências:** Liderança, raciocínio lógico e abstrato, trabalhar em equipe, organização, iniciativa, criatividade, comunicação verbal e escrita, visão sistêmica e dominar normas e técnicas de procedimento.**Responsabilidade:** Materiais de apoio e de orientação de saúde.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Participam da elaboração e implementação política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

ATIVIDADES

Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, verificando e orientando os operadores no uso de Ipês (Equipamentos de Proteção Individual), avaliando riscos de acidentes e elaborando relatórios sugerindo eventuais modificações, visando a prevenção de acidentes;

Inspecionar os equipamentos de combate a incêndio, realizando vistoria de mangueiras, hidrantes, extintores, etc, solicitando a compra e/ou manutenção dos mesmos sempre que necessário;

Pesquisar e determinar as causas, classificação e natureza de acidentes, tomando informações de envolvidos para esclarecimentos dos mesmos, corrigindo ações e condições inseguras, orientando funcionários e apresentando conclusões e sugestões corretivas;

Registrar irregularidades ocorridas, acidentes e outros, anotando-as em formulários próprios, elaborando relatórios estatísticos de acidentes, apresentando-as as autoridades competentes e nos prazos previstos na lei, visando o atendimento da legislação vigente;

Colaborar nos projetos e nas instalações de novas atividades da empresa, fazer valer as normas de segurança do trabalho, dispositivos legais da A.B.N.T, condições de trabalho e treinamento do operador;

Preparar e promover a realização de atividades preventivistas, de conscientização, educação e orientação aos trabalhadores, na prevenção de acidentes, elaborando palestras, cursos e reuniões sobre o uso correto de Ipês, normas de segurança, doenças diversas, etc, dirigir às atividades profissionais específicas;

Coordenar e participar da CIPA e SIPAT, convocando reuniões, preparando materiais, organizando as ações, visando o atendimento da Legislação vigente;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3516-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.**Competências:** Capacidade de observação técnica, trabalhar em equipe, discernimento, administrar conflitos, negociação, tomar decisões, visão sistêmica, comunicação, pró-atividade, atenção a detalhes, trabalhar sob pressão e observação difusa.**Responsabilidade:** Informações confidenciais, equipamentos de medição, recursos materiais, contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO EM FARMÁCIA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizam operações farmacotécnicas, conferem fórmulas, efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlam estoques, fazem testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentam atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.

ATIVIDADES

Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;

Auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; • opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;

Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; • executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;

Atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos;

Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;

Auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;

Lavar, limpar e esterilizar quando necessário a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;

Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



TÉCNICO EM FARMÁCIA

PERFIL DO CARGO

CBO: 3251-15

Provedimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso Técnico em Farmácia Completo e Conhecimento na atividade.

Competências: Iniciativa, habilidade manual, autodisciplina, dinamismo, concentração, trabalhar em equipe, confiança e segurança.

Responsabilidade: Utensílios, materiais, medicamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administra pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

ATIVIDADES

Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde;
Agendar consultas e triar pacientes;
Realizar a anamnese do paciente;
Preparar equipamentos e instrumental para o uso;
Efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro sob orientação do odontólogo;
Efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; • fazer a demonstração de técnicas de escovação;
Proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; • realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
Condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; • polir restaurações;
• fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
Efetuar pedidos de materiais e instrumentais;
Efetuar o controle de estoque (quantidade e validade);
Efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos utilizados;
Participar da prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
Auxiliar na elaboração de projetos para a saúde bucal.
Interpretar informações técnicas;
Sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal;
Confeccionar encerramento diagnóstico;
Organizar arquivo e fichário.
Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3224-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico em Saúde Bucal Completo e Conhecimento na atividade.**Competências:** Capacidade de delegar, coordenação motora fina, senso estético, concentração, percepção visual e tátil, capacidade de abstrair resultado, saber ouvir e efetuar atendimento humanizado.**Responsabilidade:** Utensílios, materiais, medicamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TÉCNICO EM VETERINÁRIA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizam procedimentos de enfermagem veterinária. Preparam animais e materiais para procedimentos veterinários. Tosam, banham e enfeitam animais. Limpam ouvidos, dentes e olhos de animais. Atendem a clientes-proprietários dos animais e administram o local de trabalho. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e

ATIVIDADES

Registrar casos especiais (alimentação especial, jejum pré-cirúrgico etc.);
Medir a temperatura e a pressão arterial e observar as condições físicas e neurológicas do animal;
Informar as condições de saúde dos animais para o veterinário;
Coletar material para exames clínicos; controlar sinais vitais do animal (temperatura, pressão, refil capilar etc.);
Ministrar medicamentos sob a supervisão do médico veterinário; aplicar injeção, fazer curativos; alimentar os animais; exercitar o animal;
Higienizar o local de estada dos animais; glosar e arrancar dentes; executar sangria e prestar primeiros socorros;
Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários;
Pesar e conter o animal, auxiliar nos procedimentos de acesso intravenoso; raspar animais para cirurgia e curativo (tricotomia); selecionar caixa cirúrgica;
Preparar material para cirurgia; auxiliar no procedimento de entubação do animal;
Posicionar o animal na mesa; fazer assepsia do animal; transportar o animal dentro do estabelecimento;
Recolher e lavar o material e instrumentos utilizados;
Destinar corretamente os resíduos provenientes de procedimentos realizados, de acordo com a legislação sanitária vigente;
Montar a caixa cirúrgica; esterilizar materiais, instrumentos e ambiente;
Organizar o local de trabalho, manter a limpeza do local de trabalho;
Preencher ficha do animal (cadastro);
Conferir dados do animal (ficha ou identificação);
Organizar o atendimento;
Controlar estoques e requisitar a reposição de materiais e medicamentos;
Controlar óbitos, embalar e encaminhar cadáver para necropsia;
Enviar material coletado para exames clínicos;
Lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TÉCNICO EM VETERINÁRIA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 5193-05**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico em Veterinária Completo.**Competências:** Demonstrar capacidade no trato com animais, paciência, autocontrole, bom humor, concentração, disciplina, organização, sensibilidade, autoconfiança, segurança, discernimento, avaliar riscos, demonstrar senso estético, administrar conflitos e conhecimento técnico.**Responsabilidade:** Utensílios, materiais, medicamentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TELEFONISTA****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

ATIVIDADES

Operar mesa telefônica, efetuando, recebendo, transmitindo, registrando ligações internas e externas, completando chamadas e retransmitindo-as aos ramais solicitados;

Operar o PABX, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos;

Atender chamadas telefônicas, direcionando-as e prestando informações;

Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;

Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;

Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;

Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Zelar pela conservação dos equipamentos telefônicos, comunicando irregularidades de funcionamento;

Efetuar chamadas locais e interurbanas, registrar duração e custo das ligações para controle interno.;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TELEFONISTA****PERFIL DO CARGO****CBO:** 4222-05**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 30 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Experiência na função.**Competências:** Utilizar linguagem formal, manter sigilo, tom de voz adequado, capacidade de assimilação, saber ouvir, comunicação assertiva, segurança, objetividade, auto-controle, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, paciência, respeito e agilidade.**Responsabilidade:** PABX, contatos internos e externos.

	Recursos Humanos	Data

**TERAPEUTA OCUPACIONAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortopédica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolve, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

ATIVIDADES

Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
Promover campanhas educativas;
Produzir manuais e folhetos explicativos;
Atuar em projetos terapêuticos, avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional
Elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional;
Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço;
Emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais;
Prescrever e analisar órtese/prótese;
Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
Apresentação de relatórios das atividades para análise;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL****PERFIL DO CARGO****CBO:** 2239-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 30 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.**Requisitos:** Registro no respectivo órgão de classe e conhecimento na atividade.**Competências:** Dinamismo, trabalhar em equipe, segurança, liderança, tomar decisões, perseverança, objetividade, capacidade de observação, contornar situações adversas, criatividade, capacidade de escuta e interlocução, iniciativa, empatia, capacidade de análise e síntese, comunicação, acuidade auditiva, capacidade motora fina, acuidade visual e estereoscópica.**Responsabilidade:** Materiais de utilização, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TERAPEUTA OCUPACIONAL - ESF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica, junto às famílias. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuida dores e responsáveis. Desenvolve, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida no âmbito familiar.

ATIVIDADES

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.

Promove a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

Fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminha, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação. Participa das atividades de educação permanente e realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto- Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados pelas Equipes de Saúde da Família e Unidades Especializadas, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

Organizar prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos clientes uma terapêutica que possa despertar desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos.

Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais e em pequenos grupos, desenvolvendo no cliente atividades criativas, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do cliente e melhorar seu estado.

Dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os clientes na execução de tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, a fim de apressar sua reabilitação;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



TERAPEUTA OCUPACIONAL - ESF

PERFIL DO CARGO

CBO: 2239-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.**Requisitos:** Registro no respectivo órgão de classe e conhecimento na atividade.**Competências:** Dinamismo, trabalhar em equipe, segurança, liderança, tomar decisões, perseverança, objetividade, capacidade de observação, contornar situações adversas, criatividade, capacidade de escuta e interlocução, iniciativa, empatia, capacidade de análise e síntese, comunicação, acuidade auditiva, capacidade motora fina, acuidade visual e estereoscópica.**Responsabilidade:** Materiais de utilização, instrumentos e EPI's.

	Recursos Humanos	Data

**TESOUREIRO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Controla receitas e efetua pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização. Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas legais vigentes, emanadas de órgãos governamentais. Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: banco central do Brasil e secretaria da receita federal, entre

ATIVIDADES

Controlar e acompanhar as atividades de Tesouraria, Contas a Pagar, Contas a Receber e Bancos, distribuindo tarefas e avaliando resultados, visando assegurar o controle e a execução dos serviços de acordo com o planejado;

Prestar assistência a Gestão Municipal nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando os esclarecimentos necessários, por escrito ou verbalmente, analisando o conteúdo dos emails recebidos e tomando as providências cabíveis, de acordo com a delegação recebida, visando agilizar os processos e subsidiar as tomadas de decisão;

Atuar em parceria com as Áreas Jurídica e Contábil, solicitando e fornecendo informações sobre os aspectos técnicos especializados, discutindo situações e analisando documentos e procedimentos à luz da legislação específica, visando promover a integração interna e garantir a exatidão dos serviços;

Assistir à Gestão Municipal e à Assessoria Jurídica nas questões relativas aos recursos de isenção de juros, multa, anistia de débitos e descontos, impetrados por profissionais e Pessoas Jurídicas;

Preparar e encaminhar os documentos para pagamento de anuidades dos profissionais e Pessoas Jurídicas, de acordo com os dados de cadastro do sistema, registrando as instruções e anexando os respectivos boletos;

Controlar e acompanhar o recebimento das anuidades, de acordo com a opção de pagamento dos profissionais e Pessoas Jurídicas, conciliando dados de boletos e extratos bancários;

Realizar a cobrança de valores devidos, contatando o responsável, enviando cartas de cobrança, negociando e propondo alternativas para quitação do débito, com o objetivo de regularizar a situação pendente e diminuir a inadimplência;

Preparar e controlar as previsões de pagamentos do CRF^a, verificando a natureza do evento, a documentação e datas de vencimento, preenchendo cheques ou efetuando depósito bancário, observando as normas e legislação vigente, visando a quitação das obrigações dentro dos prazos legais;

Conciliar as contas bancárias, conferindo os lançamentos de receitas e despesas do extrato bancário com as operações efetivas realizadas pelo CRF^a, identificando divergências e providenciando o acerto;

Controlar e quitar as obrigações contratuais fixas, assim como os contratos de prestação de serviços, a fim de acompanhar as despesas e assegurar a quitação nos prazos legais;

Conferir e controlar a documentação dos processos de pagamentos, verificando as notas fiscais, comprovantes e cheques, registrando e anexando em livros específicos, visando manter o controle e evitar extravios;

Montar os processos contábeis e encaminhar toda a documentação referente a movimentação financeira do CRF^a para Assessoria Contábil, incluindo comprovantes e extratos bancários, para contabilização;

Promover a conferência e controle dos suprimentos de fundos;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TESOUREIRO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3532-30**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.

Formação: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, administração ou Economia.

Requisitos: Registro no respectivo órgão de classe.

Competências: Responsabilidade, ética, dinamismo, flexibilidade, tomar decisões, segurança, administrar situações adversas, trabalhar em equipe, rapidez de raciocínio, persuasão, criatividade, capacidade de análise técnica, comunicabilidade, equilíbrio emocional, assimilar mudanças, iniciativa, visão estratégica, espírito empreendedor e comprometimento.**Responsabilidade:** Numerário, informações confidenciais, equipamentos e materiais de apoio.

	Recursos Humanos	Data

**TOPÓGRAFO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.

ATIVIDADES

Executar levantamento geodésico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;
Interpretar plantas e imagens aéreas para validação dos levantamentos executados;
Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.
Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georeferenciamento, referência de nível e outros;
Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;
Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georeferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;
Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TOPÓGRAFO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 3123-20**Proveniente:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Médio Completo.**Requisitos:** Curso Técnico em Agrimensura Completo.**Competências:** Bom senso, iniciativa, liderança, consciência ecológica, adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas, trabalhar em equipe, orientação espacial e cartográfica, exatidão, precisão, acuidade visual e criatividade.**Responsabilidade:** Ferramentas e materiais de utilização.

	Recursos Humanos	Data

**TRATADOR DE ANIMAIS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Maneja, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionam e adestram animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação e castração. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.

ATIVIDADES

Executar serviços de limpeza em recinto de animais capina com enxada, utiliza foice, gadanho e forca, rastela e retira material descartando com carriola em local próprio, utiliza corretamente ferramentas e EPI's;

Observar atentamente os animais comunicando alterações;

Seguir rigorosamente cardápio específico, picar legumes, frutas e carnes (diversas);

Preparar bandejas de alimentos, buscar e carregar itens alimentares doados externos como frutas, verduras, capim;

Realizar a manutenção básica preventiva de recintos de sua responsabilidade;

Auxiliar no trabalho de educação ambiental, medicina veterinária e biologia;

Fazer manejo físico de animais selvagens, bem como fazer e manter material de contenção e captura sob orientação e outras tarefas afins. Realiza a manutenção, contenção, transporte de animais domésticos de acordo com a orientação do responsável técnico;

Manter os recintos, utensílios e cochos limpos e em condições favoráveis ao bem estar dos animais, relatando ao superior ou responsável técnico qualquer alteração nas condições gerais do local e dos animais abrigados;

Realizar periodicamente sanitização do recinto e dos animais domésticos, inclusive por meio de pulverização e banhos terapêuticos ou não.

Realizar a contenção de animais de maneira preventiva, evitando riscos a saúde dos mesmos;

Realizar o transporte dos sacos de ração até o almoxarifado, guardando-os e organizando-os de maneira regular;

Agir de maneira amistosa e educada quando da lida com visitantes seja qual for o motivo da visita;

Realizar o corte, transporte e trituração do capim para alimentação de animais domésticos de grande porte;

Auxiliar no recolhimento de animais domésticos abandonados em vias, logradouros ou qualquer outro local solicitado pela chefia imediata;

Auxiliar no tratamento médico e cirúrgico dos animais;

Comunicar à chefia acasalamentos, nascimentos, bem como quaisquer anomalias;

Fazer anotações e relatórios;

Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;

Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

Requisitar materiais e alimentos junto ao seu gestor para providências necessárias;

Manter-se atualizado sobre as normas municipais e de saúde animal;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**TRATADOR DE ANIMAIS****PERFIL DO CARGO****CBO:** 6230-20**Provimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Afinidade com animais, atenção, cuidado, asseio, paciência, trabalhar em equipe, iniciativa, responsabilidade e resistência física.**Responsabilidade:** Alimentos, ferramentas, materiais de utilização e EPI's.

	Recursos Humanos	Data



VIDRACEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Corta e monta vidros e espelhos e os instala em portas, janelas, divisórias, vitrinas, prateleiras e móveis, utilizando ferramentas, material e técnica apropriados, para proteger ou guarnecer o interior de edificações e permitir sua visibilidade.

ATIVIDADES

Preparar máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros;
Selecionar o vidro, baseando-se nas dimensões e tipo requeridos, para ajustá-lo ao local de colocação;
Efetuar traçagem e cortar a peça de vidro, utilizando um diamante e seguindo os contornos traçados;
Cortar, montar e instalar vidros e espelhos, conforme medidas ou projetos;
Temperar e montar vidros temperados, conforme orientação;
Misturar alvaiade, óleo de linhaça e corantes, se necessário, dosando-os de forma conveniente e colocar a massa nos encaixes da moldura;
Montar o vidro nos encaixes, pressionando-o contra a massa ou fixando-o com pontas de vidraceiro ou grampos de mola;
Fazer o acabamento do trabalho, estendendo e alisando a massa em ambos os lados do vidro;
Manter e conservar local de trabalho, ferramentas, máquinas e EPI's necessários para realização das atividades.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



VIDRACEIRO

PERFIL DO CARGO

CBO: 7163-05

Provimento: Concurso Público

Carga Horária: 40 horas semanais.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Paciência, atenção concentrada, cuidado, habilidade manual, sensibilidade, resistência física, responsabilidade, criatividade e utilizar dons artísticos.

Responsabilidade: Materiais, máquinas e equipamentos.

	Recursos Humanos	Data

**VISITADOR SANITÁRIO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade.

ATIVIDADES

Visitar domicílios periodicamente, verificando as condições sanitárias e proferindo cuidados simples;
Solicitar intervenção junto a Vigilância Sanitária em casos reincidentes e já orientados;
Realizar pesquisas de saúde para levantamento de informações para elaboração de dados estatísticos;
Promover a comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
Orientar e fiscalizar as atividades para prevenção, preservação ambiental e da saúde;
Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
Realizar a pesquisa em imóveis para verificação de algum agente em desacordo com as condições sanitárias;
Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;
Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;
Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);
Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica;
Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção a saúde e da qualidade de vida;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**VISITADOR SANITÁRIO****PERFIL DO CARGO****CBO:** 5151-05**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo.**Requisitos:** Conhecimento na atividade.**Competências:** Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, saber ouvir, segurança, identificar limites, lidar com estresse, respeito, administrar conflitos, organização, observação, auto-controle, confiança, capacidade de improvisação e discernimento.**Responsabilidade:** Materiais de apoio.**OBS:** Cargo a ser extinto na vacância.

	Recursos Humanos	Data



ZELADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança.

ATIVIDADES

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
Efetuar pequenos reparos, tais como: troca de lâmpadas, conserto de vazamento, troca de torneiras e etc.;
Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
Separar material para reciclagem;
Verificar fechamento de portas e janelas;
Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
Remover o lixo para depósitos e descarga;
Efetuar serviços de coleta de lixo;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**ZELADOR****PERFIL DO CARGO****CBO:** 5141-20**Provedimento:** Concurso Público**Carga Horária:** 40 horas semanais.**Formação:** Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Competências: Educação, postura, comunicação clara, honestidade, controle emocional, asseio, desinibição, atenção, espírito de equipe, organização, proatividade, discrição, gentileza, destreza manual e responsabilidade.**Responsabilidade:** Materiais de limpeza, ferramentas e utensílios.

	Recursos Humanos	Data

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA



QUANT.	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	REF	CARGA HORÁRIA (H/SEM)	REQUISITOS MÍNIMOS
111	Chefe de Serviço	36	40	Ensino Médio Completo
50	Assistente Técnico	38	40	Nível Universitário Compatível com a Função de Confiança
85	Supervisor Técnico	44	40	Ensino Médio Completo
104	Chefe de Divisão	48	40	Nível Universitário Compatível com a Função de Confiança





ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

REF	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO
36	Chefe de Serviço	Chefia, planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua seção, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Dirige veículos oficiais.
38	Assistente Técnico	Assessora à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como orienta os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Dirige veículos oficiais.
44	Supervisor Técnico	Assessora a diretoria/gerência fornecendo o suporte necessário à área de lotação, assistindo a processos administrativos, colaborando com o superior imediato nas questões relativas ao funcionamento da seção, comparecendo às reuniões quando solicitado. Dirige veículos oficiais.
48	Chefe de Divisão	Planeja, dirige, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua Divisão, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Dirige veículos oficiais.





ANEXO V

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

QUANT.	CARGO EM COMISSÃO	REF	CARGA HORÁRIA (H/SEM)	REQUISITOS MÍNIMOS
3	Assessor	56	40	Livre Escolha
2	Assessor de Gabinete	44	40	Livre Escolha
2	Assistente de Gabinete	44	40	Livre Escolha
1	Auditor Chefe	52	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
1	Auditor Fiscal Chefe de Departamento de Receita	62	40	Servidor efetivo do quadro de Auditor Fiscal de Tributos Municipais
1	Chefe do Gabinete do Prefeito	62	40	Livre Escolha
1	Controlador Chefe	52	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
1	Coordenador de Artes Plásticas	32	40	Livre Escolha
1	Coordenador de Artes Populares	32	40	Livre Escolha
1	Coordenador de Atividades Artísticas	32	40	Livre Escolha
1	Coordenador de Atividades Teatrais	32	40	Livre Escolha
25	Diretor de Departamento	62	40	Livre Escolha
45	Gerente de Área	52	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
1	Motorista do Prefeito	30	40	Livre Escolha
1	Ouvidor Chefe	52	40	Livre Escolha
4	Procurador Chefe	62	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo
1	Secretária de Gabinete	44	40	Livre Escolha
15	Secretário	Subsídio fixado por lei	40	Nível Universitário Compatível com o Cargo



ANEXO VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO

REF	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO
56	Assessor	Assessora o Prefeito nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal, a fim de coletar, sistematizar informações, com vistas ao planejamento das ações, programas e projetos do órgão que assessora, auxiliando seus superiores hierárquicos na identificação de problemas e soluções. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
44	Assessor de Gabinete	Assessora o Prefeito nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal, a fim de sistematizar informações para auxiliar na identificação de problemas. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
44	Assistente de Gabinete	Assessora o Prefeito nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
52	Auditor Chefe	Realiza auditoria, acompanha as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emite pareceres e elabora relatórios. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
62	Auditor Fiscal Chefe de Departamento de Receita	Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
62	Chefe do Gabinete do Prefeito	Assessora o Prefeito na organização, supervisão e coordenação das atividades, bem como nas relações com os parlamentares e municípios. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
52	Controlador Chefe	Acompanha as ações administrativas do governo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, acompanhando as ações relativas à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando também, a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, assegurando o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor. Controla os recursos e as atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.



32	Coordenador de Artes Plásticas	Coordena e promove atividades dentro de sua especialidade, tendo em vista o conhecimento e a promoção da arte. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
32	Coordenador de Artes Populares	Coordena e promove atividades dentro de sua especialidade, tendo em vista o conhecimento e a promoção da arte. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
32	Coordenador de Atividades Artísticas	Coordena e promove atividades dentro de sua especialidade, tendo em vista o conhecimento e a promoção da arte. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
32	Coordenador de Atividades Teatrais	Coordena e promove atividades dentro de sua especialidade, tendo em vista o conhecimento e a promoção da arte. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
62	Diretor de Departamento	Promove a execução das propostas políticas e administrativas, em sua área específica, da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
52	Gerente de Área	Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
30	Motorista do Prefeito	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, de uso exclusivo do prefeito, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas do chefe do Poder Executivo ou servidor por ele designado. Executa outras atividades correlatas.
52	Ouvidor Chefe	Lidera a Ouvidoria do Município desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência e gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
62	Procurador Chefe	Promove a execução dos serviços dentro de sua Procuradoria. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
44	Secretária de Gabinete	Executa serviços gerais de secretária, desenvolvendo suas atividades no Gabinete do Prefeito, a fim de atender ao expediente. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.
Subsídio fixado por lei	Secretário	Coordena e executa políticas, segundo as diretrizes do Programa de Governo do Município. Dirige veículo oficial. Executa outras atividades correlatas.

PORTARIA Nº 659, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 18.961/2017,

RESOLVE:

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde do servidor **Jefferson Aparecido de Souza**, titular do cargo de Motorista, lotado no Departamento de Frotas, subordinado à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Ana Paula C. Barreto, Dra. Gilzélia Fernandes Batista e Dr. Lucas Castro Monteiro.



Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 660, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 40.307/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a composição do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, instituída pela Portaria nº 1.293, de 26 de agosto de 2016, e suas alterações, conforme segue:

“Art. 1º ...

...

X – Secretaria de Segurança Pública Municipal

Titular:

...

Suplente: Rodnei Monteiro dos Santos

...”

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 661, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 17.807/2017,

R E S O L V E:

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora **Fabiola Zulmira de Almeida Mendes Bassini Portella**, titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Ana Paula C. Barreto, Dra. Gilzélia Fernandes Batista e Dr. Lucas Castro Monteiro.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 663, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 16.907/2017,

R E S O L V E:

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde do servidor **Pedro Barbosa**, Servente, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Ana Paula C. Barreto, Dra. Gilzélia Fernandes Batista e Dr. Lucas Castro Monteiro.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 664, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista da recomendação proferida pela Divisão de Perícia Médica, constante dos Processos nºs 4517/17 e 7019/2017,

R E S O L V E:

Readaptar a servidora **Jussara de Souza**, Professor de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação, por 180 (cento e oitenta) dias, no período compreendido de 10/03/17 a 05/09/17, junto à EMEF Monsenhor Evaristo Campista Cesar, na forma do disposto no artigo 93 da Lei Complementar 01, de 4 de dezembro de 1990 e do artigo 73 e seu § 2º da Lei Complementar nº 180, de 21 de dezembro de 2007.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 665, DE 31 DE MARÇO DE 2017



JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista da recomendação proferida pela Divisão de Perícia Médica, constante do Processo nº 18.158/15,

RESOLVE:

Readaptar o servidor **Deoclecio Saturnino de Macena**, titular do cargo de Monitor de Ofício de Artes Plásticas, lotado na Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, por 01(um) ano, no período compreendido de 01/03/17 a 28/02/18, junto à EMIEF Sarg. Everton Vendramel de Castro Chagas, na forma do disposto no artigo 93 da Lei Complementar 01, de 4 de dezembro de 1990.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 666, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista da recomendação proferida pela Divisão de Perícia Médica, constante do Processo nº 435/2017,

RESOLVE:

Readaptar a servidora **Ana Carolina Marta da Silva Brum**, titular do cargo de Professor I, lotado na Secretaria de Educação, por prazo indeterminado, a contar de 21/02/17, junto à EMEF Prof. Luiz Ribeiro Muniz, na forma do disposto no artigo 93 da Lei Complementar 01, de 4 de dezembro de 1990 e do artigo 73 e seu § 2º da Lei Complementar nº 180, de 21 de dezembro de 2007.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

Secretária de Educação

PORTARIA Nº 667, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo nº 18665/2017 e, considerando o disposto no Decreto nº 12.724, de 30 de março de 2012, e, ainda, o Parecer da Secretaria de Educação, favorável a mudança de denominação e da mantenedora da Unidade Escolar

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Portaria para fins das alterações de denominação e mantenedora, do Centro de Educação Infantil CECAP Ltda ME, autorizando as alterações pertinentes.

Art. 2º Autorizar a mudança de denominação da Unidade Escolar Centro da Educação Infantil CECAP Ltda ME para “I.E.T.Kids – Instituto Educacional Ltda – ME”.

Art. 3º Autorizar a mudança do mantenedor de Dennys de Faria Julio, RG. 27.432.751-X, CPF 254.568.448/18 para Rosilda Martinelli de Araújo, RG 22.140.709-1, CPF 114.031.278-24, acompanhada da alteração do CNPJ 27.091.144/0001-46, localizado no mesmo endereço.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de fevereiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372ª da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 668, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 18448/2017, de Autorização de Funcionamento da Unidade Escolar Centro Educacional Fonseca Pereira Ltda – ME -Espaço Educacional Pequeno Aprendiz, CNPJ 2206131/0001- 59 e considerando o disposto na:

- LDBEN 9394/96;
- Lei 8069/90;
- Lei Federal 11.114/05;
- Lei Federal 12.274/06
- Resolução CNE/CEB nº 05 de 17/12/2009;
- Dec. Mun.12.274/12;
- Lei Federal 12.796/13;
- Deliberação CEE nº 138/2016 e Indicação CEE 141/2016, publicada em D.O.E. de 12/02/2016;



- Deliberação CEE nº140/2016;
- Indicação CEE nº144/2016;
- Parecer da SEED – Secretaria de Educação favorável à Autorização de funcionamento.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a Escola de Educação Infantil da Rede Particular Centro Educacional Fonseca Pereira Ltda – ME

Nome fantasia: Espaço Educacional Pequeno Aprendiz

Endereço: Av. José Olegário de Barros, 167, Jardim Morumbi, CEP 12060-400, Taubaté, São Paulo.

CNPJ:22.061.310/0001- 59

Art. 2º - APROVAR o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar da Unidade Escolar, constante no artigo 1º da presente Portaria.

Art. 3º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados seu Regimento Escolar, Plano Escolar e Proposta Pedagógica às Instruções relativas ao cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e às Normas baixadas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação à Legislação Estadual pertinente à Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 669, DE 31 DE MARÇO DE 2017

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 19.149/2017,

RESOLVE:

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora **Regina Helena Rossi de Miranda**, titular do cargo de Instrutor de Artes, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Ana Paula Camargo Barreto, Dra. Gilzélia Fernandes Batista e Dr. Lucas Castro Monteiro.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON

Secretária de Educação

DECRETO Nº 14005, DE 31 DE MARÇO DE 2017

Altera o Decreto nº 13.901, de 30 de setembro de 2016

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 49.309/2016,

DECRETA:

Art.1º Alterar a composição do Conselho de Administração do Fundo Municipal de Bolsas de Estudo, de que trata o Decreto nº 13.901, de 30 de setembro de 2016, e suas alterações, na seguinte conformidade:

“Art. 1º ...

...

VIII – Representante do corpo discente das instituições de ensino técnico privado

Titular: ...

Suplente: Pâmella de Oliveira Figueiredo dos Reis

...”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 31 de março de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 31 de março de 2017.

EDUARDO CURSINO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

HELOÍSA MÁRCIA VALENTE GOMES

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

PROCESSO Nº: 68.761/16



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 15/16

RESULTADO DE HABILITAÇÃO

Associações Habilitadas:

ASSOCIAÇÃO DE MOTOTAXISTAS DA BASE DO PARQUE TRÊS MARIAS
ASSOCIAÇÃO AMIGOS MOTO TAXI (CENTRO II)

Associações Inabilitadas:

ASSOCIAÇÃO DOS MOTOTAXISTAS DA BASE CENTRO-1 DE TAUBATÉ/SP – Por não apresentar prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, documento exigido no item 4.2.3.

ASSOCIAÇÃO INDEPENDÊNCIA DOS MOTOTAXISTAS E MOTOFRETISTAS DE TAUBATÉ – Por apresentar os comprovantes de autorização para a prestação de serviços de mototaxi em cópias simples, estando em desacordo com o exigido no item 4 do edital.

AMOTOFRET – ASSOCIAÇÃO DE MOTOTAXISTAS E FRETISTAS DE TAUBATÉ – Por apresentar os comprovantes de autorização para a prestação de serviços de mototaxi em cópias simples, estando em desacordo com o exigido no item 4 do edital.

Comissão Permanente de Licitações, 30 de março de 2017.

Márcia Ferreira dos Santos
PRESIDENTE DA C.P.L.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** INTERATIVA DEDETIZAÇÃO HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA **PROCESSO:** 57.503/14 **ASSINATURA:** 09/03/17 **OBJETO:** PRORROGAR O CONTRATO CELEBRADO EM 09/03/16 E ADITADO EM 01/12/16 **VALOR REAJUSTADO:** R\$ 3.288.737,01 **VIGENCIA:** MAIS 12 MESES **MODALIDADE:** PREGÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** REGIS MAURO MAIA & CIA LTDA – ME **PROCESSO:** 11.117/17 **ASSINATURA:** 10/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER **VALOR:** R\$ 43.530,00 **VIGENCIA:** 35 LOCACOES **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 305/16 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59.548/16

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** PILÃO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA **PROCESSO:** 13.089/17



ASSINATURA: 29/03/17 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECUPERAÇÃO DOS COMPONENTES DANIFICADOS ESPECIFICADOS NO RESPECTIVO ORÇAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO VISANDO SANAR AS DEFICIENCIAS DAS INSTALAÇÕES FISICAS **VALOR:** R\$ 716.188,57 **VIGENCIA:** 90 DIAS **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 140/16 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 30.175/16

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PARA RETI-RATIFICAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** LIMA & RIOS LTDA ME **PROCESSO:** 71.315/16 **ASSINATURA:** 01/03/17 **OBJETO:** RETI-RATIFICAR A CLAUSULA QUARTA DO CONTRATO CELEBRADO EM 17/01/17 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 188/16 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40.652/16

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** SIRGA ENGENHARIA E CONTROLE DE QUALIDADE LTDA **PROCESSO:** 9.109/17 **ASSINATURA:** 23/02/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIARIA HORIZONTAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAL **VALOR:** R\$ 232.324,00 **VIGENCIA:** 03 MESES **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N° 61/16

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **DETENTORA:** LUQUIPEÇAS COMERCIO EIRELI – EPP **PROCESSO:** 56.278/16 **ASSINATURA:** 28/03/17 **OBJETO:** EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEICULOS E ACESSORIOS EM GERAL **VALOR ESTIMADO:** R\$ 15.011.169,91 **VIGENCIA:** 12 MESES **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N° 291/16 **PROPOSTANTES:** 01



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** JOAO BOSCO CURSINO
PROCESSO: 8.096/17 **ASSINATURA:** 03/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA MUSICA POPULAR DUPÇA NA PRAÇA DO MERCATAU NO BAIRRO BARONESA **VALOR:** R\$ 472,50 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 27/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** JOAO HELIO GAIA
PROCESSO: 11.381/17 **ASSINATURA:** 24/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO JOVEM INDIVIDUAL PARA ATENDER A COMUNIDADE DO BAIRRO DA ESTIVA, NA PRAÇA VILA RICA **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 44/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** ANDRE LOECH AMORIM GALVAO **PROCESSO:** 7.889/17 **ASSINATURA:** 08/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA DANÇA DE SALÃO MODO DUPLA PARA ATENDER AO EVENTO PROJETO RITMO LIVRE NA PRAÇA SANTA TEREZINHA **VALOR:** R\$ 4.725,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 26/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** ADELVANI MIGUEL DE SOUZA **PROCESSO:** 8.112/17 **ASSINATURA:** 03/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO RAIZ DUPLA



NA PRAÇA VILA RICA NO BAIRRO ESTIVA **VALOR:** R\$ 472,50 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 28/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** CRISTIANE APARECIDA P. NASCIMENTO **PROCESSO:** 7.300/17 **ASSINATURA:** 24/02/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO JOVEM INDIVIDUAL NA COMUNIDADE DA PRAÇA VILA RICA NO BAIRRO DA ESTIVA **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 19/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** EDUARDO GUERRERO **PROCESSO:** 6.714/17 **ASSINATURA:** 17/03/17 **OBJETO:** APRESENTAÇÃO ARTISTICA CANTOR OU INSTRUMENTISTA DE MUSICA POPULAR NA PRAÇA VILA RICA NA COMUNIDADE DO BAIRRO ESTIVA **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 09/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** SILVIO AUGUSTO CHAGAS CAVICCHIOLI **PROCESSO:** 5.957/17 **ASSINATURA:** 03/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO JOVEM INDIVIDUAL NA COMUNIDADE DA PRAÇA DO MERCATAU NO BAIRRO BARONESA **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 02/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE



TAUBATÉ **CONTRATADA:** SILVIO AUGUSTO CHAGAS
CAVICCHIOLI **PROCESSO:** 6.750/17 **ASSINATURA:**
24/02/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
APRESENTAÇÃO ARTISTICA MUSICA POPULAR
DUPLA NA COMUNIDADE DO BAIRRO BARONESA
VALOR: R\$ 472,50 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE
Nº 10/17 EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04-I/15
FUNDAMENTO: CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI
FEDERAL Nº 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAUBATÉ **CONTRATADA:** MARCILDO LUIZ DOS
SANTOS **PROCESSO:** 8.344/17 **ASSINATURA:** 10/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO JOVEM
INDIVIDUAL PARA ATENDER A COMUNIDADE DO
BAIRRO VILA SAO JOSE **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 31/17 EDITAL DE
CHAMAMENTO Nº 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO
ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAUBATÉ **CONTRATADA:** MARCILDO LUIZ DOS
SANTOS **PROCESSO:** 6.038/17 **ASSINATURA:** 10/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO JOVEM
INDIVIDUAL PARA ATENDER A COMUNIDADE DO
BAIRRO JARDIM SANTA CLARA **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 04/17 EDITAL DE
CHAMAMENTO Nº 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO
ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE



TAUBATÉ **CONTRATADA:** PATRICIA SOUZA DE OLIVEIRA **PROCESSO:** 8.352/17 **ASSINATURA:** 10/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA CANTOR OU INSTRUMENTISTA DE MUSICA POPULAR NA COMUNIDADE DO BAIRRO ESTIVA NA PRAÇA VILA RICA **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 32/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** PATRICIA SOUZA DE OLIVEIRA **PROCESSO:** 71.201/16 **ASSINATURA:** 24/02/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA SERTANEJO JOVEM INDIVIDUAL NA COMUNIDADE DO BAIRRO MONTE BELO **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 454/16 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 7326/17 **ASSINATURA:** 24/02/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO NA AVENIDA DO POVO **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 23/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO



CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 11.322/17 **ASSINATURA:** 17/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO PARA ATENDER AO EVENTO NO SITIO DO PICA PAU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 39/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 11.317/17 **ASSINATURA:** 17/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA CONTADOR DE HISTORIA NA REGIAO CENTRAL NA PRAÇA DOUTOR BARBOSA DE OLIVEIRA **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 38/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 11.382/17 **ASSINATURA:** 17/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO PARA ATENDER AO EVENTO NO SITIO DO PICA PAU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 45/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 7.304/17 **ASSINATURA:** 24/02/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO NA AVENIDA DO POVO PARA ATENDER AO CARNAVAL 2017 **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 20/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 7.316/17 **ASSINATURA:** 24/02/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA ATRIZ/ATOR NA AVENIDA DO POVO PARA ATENDER AO CARNAVAL 2017 **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 21/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15
FUNDAMENTO: CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 11.357/17 **ASSINATURA:** 17/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO PARA ATENDER AO EVENTO NO SITIO DO PICA PAU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 42/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 7.340/17 **ASSINATURA:** 24/02/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA ATRIZ/ATOR NA AVENIDA DO POVO PARA ATENDER AO CARNAVAL 2017
VALOR: R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 25/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15
FUNDAMENTO: CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 7.284/17 **ASSINATURA:** 24/02/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA ATRIZ/ATOR NA AVENIDA DO POVO PARA ATENDER AO CARNAVAL 2017
VALOR: R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 17/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15
FUNDAMENTO: CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 7.255/17 **ASSINATURA:** 24/02/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA ATRIZ/ATOR NA AVENIDA DO POVO PARA ATENDER AO CARNAVAL 2017
VALOR: R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 15/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15



FUNDAMENTO: CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** FABRICANDO ARTE LTDA – ME **PROCESSO:** 11.414/17 **ASSINATURA:** 24/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO PARA ATENDER AO EVENTO NO SITIO DO PICA PAU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE N° 47/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** CAPUT DO ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** VINICIUS DE ANDRADE SANTOS **PROCESSO:** 11.334/17 **ASSINATURA:** 17/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO NO SITIO DO PICA APU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 40/17 EDITAL DE CHAMAMENTO N° 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL N°8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** VINICIUS DE ANDRADE SANTOS **PROCESSO:** 11.903/17 **ASSINATURA:** 17/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO NO SITIO DO PICA APU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 51/17 EDITAL DE CHAMAMENTO



Nº 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL Nº8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** VINICIUS DE ANDRADE SANTOS **PROCESSO:** 6.422/17 **ASSINATURA:** 17/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA MUSICA POPULAR DUPLA NA COMUNIDADE DA PRAÇA DO MERCATAU NO BAIRRO DO BARONESA **VALOR:** R\$ 472,50
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 05/17 EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL Nº8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** VINICIUS DE ANDRADE SANTOS **PROCESSO:** 8.374/17 **ASSINATURA:** 17/03/17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA CANTOR OU INSTRUMENTISTA DE MUSICA POPULAR NA PRAÇA MERCATAU NA COMUNIDADE DO BAIRRO BARONESA **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE Nº 33/17 EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04-I/15
FUNDAMENTO: INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL Nº8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** VINICIUS DE ANDRADE SANTOS **PROCESSO:** 11.363/17 **ASSINATURA:** 17/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA OFICINEIRO CULTURAL/RECREATIVO NO SITIO DO PICA PAU AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE Nº 43/17 EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI FEDERAL Nº8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** VINICIUS DE ANDRADE



SANTOS **PROCESSO:** 11.404/17 **ASSINATURA:**
24/03/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA OFICINEIRO
CULTURAL/RECREATIVO NO SÍTIO DO PICA PAU
AMARELO **VALOR:** R\$ 357,00 **MODALIDADE:**
INEXIGIBILIDADE Nº 46/17 EDITAL DE CHAMAMENTO
Nº 04-I/15 **FUNDAMENTO:** INCISO III ARTIGO 25 DA LEI
FEDERAL Nº8.666/93

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
TAUBATÉ - APAE **PROCESSO:** 15.140/17 **ASSINATURA:**
29/03/17 **OBJETO:** CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, A SER
EXECUTADA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO,
DESTINADA AO SERVIÇO DE ALTA COMPLEXIDADE
DENOMINADO SERVIÇO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA JOVENS E ADULTOS
COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E SÍNDROME **VALOR**
DO REPASSE: R\$ 350.000,00 **VIGÊNCIA:** 12 MESES
FUNDAMENTO: ARTIGOS 30 E 31 DA LEI Nº. 13.019/14 –
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 17/17.

PROCESSO Nº. 17.627/17
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 70/17
D E S P A C H O :

- 1 – Ratifico o presente processo nos termos dos documentos, em anexo, que comprovam a inexigibilidade de licitação nos termos do artigo 25, inciso III do diploma legal, da Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações;
- 2 – Ao Serviço de Publicação e Registro de Atos Oficiais para publicar;
- 3 – Ao Serviço de Empenho, para emissão da Nota de Empenho em favor da firma **JOSÉ DOS SANTOS COLARES DA SILVA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - ME**, no valor total de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais);
- 4 – Ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, para emissão de Autorização de Fornecimento;
- 5 – À Secretaria de Turismo e Cultura, para acompanhamento.

G.P., aos 28/03/17

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº. 18.316/17
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 78/17
D E S P A C H O :

- 1 – Ratifico o presente processo nos termos dos documentos em anexo, que comprovam a inexigibilidade com base no inciso III do artigo 25 do diploma legal, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações;
- 2 – Ao Serviço de Publicação e Registro de Atos Oficiais para publicar;
- 3 – Ao Serviço de Empenho, para emissão da Nota de Empenho em favor da firma **GLACIMERE BRITTO DE OLIVEIRA PIMENTA - ME**, no valor total de R\$ 22.743,00 (Vinte e dois mil, setecentos e quarenta e três reais);
- 4 – Ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, para emissão de Autorização de Fornecimento;
- 5 – À Secretaria de Turismo e Cultura, para acompanhamento.

G.P., aos 28/03/17

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO Nº. 19.317/17

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 135/16

D E S P A C H O: Adjudico a aquisição de material médico hospitalar, constante do presente processo, a favor das firmas: **NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, no valor total de R\$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais); **ALEXANDRE A. DE SOUZA - EPP**, no valor total de R\$ 2.632,50 (Dois mil seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos); **CIRURGICA FERNANDES – COM. MAT. CIR. HOS. SOC LTDA**, no valor total de R\$ 920,00 (Novecentos e vinte reais);

Totalizando R\$ 5.825,50 (Cinco mil oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos);

G.P. aos 28/03/17

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 19.849/17

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/16

D E S P A C H O: Adjudico a aquisição de gêneros alimentícios em geral, constante do presente processo, a favor da firma: **CONFIANÇA COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA - ME**, no valor total de R\$ 24.624,20 (Vinte e quatro mil seiscentos e vinte e quatro reais e vinte centavos);

G.P. aos 28/03/17

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA SESP Nº 10, DE 29 DE MARÇO DE 2017

Alexandre Magno Borges, Secretário de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010 e, à vista dos elementos constantes no Processo de Sindicância nº 21490/2017,

RESOLVE:

- I – Instaurar a presente Sindicância para apuração de irregularidades e eventual responsabilidade funcional;
- II – Designar a Comissão Permanente de Sindicância alterada pela Portaria SESP nº 01, de 19 de Janeiro de 2017, para diligenciar no sentido de concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do presente ato.

Secretaria de Serviços Públicos, aos 29 de Março de 2017

ALEXANDRE MAGNO BORGES

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA SESPM Nº 44, DE 29 DE MARÇO DE 2017

CEL ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL, SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes dos Processos nº 18.755/2017; 18.759/2017; 18.760/2017; 18.761/2017; 18.763/2017; 18.764/2017; 18.769/2017; 18.774/2017; 18.777/2017; 18.778/2017; 18.783/2017; 18.785/2017; 18.787/2017; 18.791/2017; 18.793/2017; 18.797/2017; 18.801/2017; 18.804/2017; 18.806/2017; 18.808/2017; 18.811/2017.

RESOLVE:

Retificar as Portaria de nº 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; e 35, de 17 de Março de 2017, para constar que o artigo correto a ser apurado de possíveis irregularidades e eventual responsabilidade funcional é o disposto do Artigo 44, inciso XXXII, da Lei Complementar 391/2016, assim descrito: Artigo 44. Aplica-se a pena de advertência às seguintes transgressões:

XXXII – faltar ao serviço sem justa causa;

E não como constou anteriormente em todas as Portarias supracitadas.

Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 29 de Março de 2017.

CEL. ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL

Secretário da Secretaria de Segurança Pública Municipal

PORTARIA SESPM Nº 45, DE 29 DE MARÇO DE 2017

CEL ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL, SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes do Processo nº 18.553/2017.

RESOLVE:

I- Instaurar a presente Sindicância para apuração de possíveis irregularidades e eventual responsabilidade funcional do servidor **Pedro Paulino**, matrícula **27.921**, face aos indícios de infração ao disposto no inciso I do artigo 256 da Lei Complementar nº 001/90, assim descrito:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II- Designar a Comissão Permanente de Sindicância para diligenciar no sentido de concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do presente ato.



Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 29 de Março de 2017.
CEL. ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL
Secretário da Secretaria de Segurança Pública Municipal

PORTARIA SESPM Nº 46, DE 29 DE MARÇO DE 2017

CEL ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL, SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

RESOLVE:

Retificar a Portaria de nº 43, de 23 de Março de 2017, para tornar sem efeito legal o seu inciso II.
Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 29 de Março de 2017.
CEL. ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL
Secretário da Secretaria de Segurança Pública Municipal

PORTARIA SESPM Nº 47 DE 29 DE MARÇO DE 2016

CEL ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL, SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes do Processo nº 761/2017,

RESOLVE:

Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do seu vencimento, o prazo estabelecido na Portaria SESPM nº 01, de 17 de Janeiro de 2017, para conclusão dos trabalhos.

Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 29 de Março de 2017.

CEL. ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL.

Secretario da Secretaria de Segurança Pública Municipal

PORTARIA SESPM Nº 48, DE 29 DE MARÇO DE 2017

CEL ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL, SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes do Processo nº 16.918/2017.

RESOLVE:

Retificar a Portaria de nº 14, de 10 de Março de 2017, para constar que o artigo correto a ser apurado de possíveis irregularidades e eventual responsabilidade funcional é o disposto do Artigo 44, inciso XXVI, da Lei Complementar 391/2016, assim descrito:

Artigo 44. Aplica-se a pena de advertência às seguintes transgressões:

XXVI – deixar de apresentar-se na data e hora determinadas:

b) no local determinado por supervisor hierárquico, em ordem manifestamente legal.

E não como constou anteriormente na Portaria supramencionada.

Secretaria de Segurança Pública Municipal, aos 29 de Março de 2017.

CEL. ATHAIDE MONTEIRO DO AMARAL

Secretário da Secretaria de Segurança Pública Municipal

RESOLUÇÃO nº 11, de 30 de março de 2017.

Aprova o Complemento da Prestação de Contas do Recurso Estadual para o Programa de Proteção Social Básica – 2º semestre de 2016 (reprogramação) e o Complemento da Prestação de Contas do Programa de Proteção Social Especial de Média Complexidade – 2º semestre de 2016 (reprogramação).

O Conselho Municipal de Assistência Social de Taubaté – CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.046, de 04 de abril de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 4.778, de 27 de agosto de 2013, considerando a deliberação de sua plenária ordinária realizada aos vinte e nove dias do mês de março de dois mil e dezessete,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Prestação de Contas do Programa de Proteção Social Básica, da reprogramação dos recursos financeiros transferidos pelo Fundo Estadual de Assistência Social de São Paulo para o Fundo Municipal de Assistência Social de Taubaté, referente ao segundo semestre de 2016, conforme consta no processo 343/2017 da Prefeitura Municipal de Taubaté.

Art. 2º APROVAR a Prestação de Contas do Programa de Proteção Social Especial de Média Complexidade, da reprogramação dos recursos financeiros transferidos pelo Fundo Estadual de Assistência Social de São Paulo para o Fundo Municipal de Assistência Social de Taubaté, referente ao segundo semestre de 2016, conforme consta no processo 353/2017 da Prefeitura Municipal de Taubaté.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sulira de Fátima Jorge Augusto

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Taubaté.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/17

Na qualidade de Prefeito de Taubaté e em atendimento ao Art. 32 § 1º da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, determino a publicação da justificativa apresentada pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social sobre a dispensa de chamamento público com vista à celebração de parceria, para



o atendimento ao serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência intelectual e síndromes e suas Famílias.

A Publicação deverá ser realizada no sítio oficial da Administração Pública na internet e também no Diário Oficial do Município.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 31 de março de 2017.

José Bernardo Ortiz Monteiro Júnior

a) Prefeito Municipal

b)

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO COM VISTA À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, A SER EXECUTADA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, DESTINADA AO SERVIÇO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E SÍNDROME E SUAS FAMÍLIAS

I – DO OBJETO:

Trata-se de procedimento que tem por objeto a Dispensa de Chamamento Público, com vista à celebração de parceria, a ser executada em regime de mútua cooperação, entre o município de Taubaté, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS e Organização da Sociedade Civil – OSC da Assistência Social, regularmente constituída, de natureza jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, previamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, conseqüentemente inscrita no órgão gestor de assistência social através do CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, em cumprimento ao art. 30 inciso VI da Lei 13.019/2014.

A parceria destina-se a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência intelectual e síndromes e suas Famílias pela **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE**, para 100 adultos com deficiência acima de 30 anos e suas famílias que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia, em consonância com o previsto na Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

O serviço será executado pela **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE**, localizado na Estrada Antônio de Angelis, 801 - Chácara Cataguá, na cidade de Taubaté cujas atividades irão funcionar de segunda a sexta, das 8h00 às 17h00, seguindo as especificações técnicas, orientados e supervisionados por servidores da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social e compreende a seguinte modalidade:

- I** - Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência intelectual e síndromes e suas Famílias para 100 adultos com deficiência acima de 30 anos e suas famílias (Média Complexidade).

II – DA CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA:

A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência ratificada pelo Brasil em 2008, com equivalência constitucional, por meio do Decreto Legislativo nº 186/08 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 apresenta o conceito:

“pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais



peças”.

Segundo o Censo Demográfico 2010, do IBGE, 45,6 milhões de brasileiros ou 23,9% da população total, têm algum tipo de deficiência - visual, auditiva, física ou intelectual; 25,8 milhões (26,5%) são mulheres, 19,8 milhões (21,2%) são homens. Do total, 38,4 milhões de pessoas vivem em áreas urbanas e 7,1 milhões em áreas rurais.

Destas pessoas, que corresponde a aproximadamente a $\frac{1}{4}$ da população total do país, 6,7% tem alguma deficiência severa e apresenta algum grau de dependência, dentro dos tipos de deficiência acima.

O município de Taubaté, em 2010, apresentava um número de 3.494 pessoas com algum tipo de deficiência.

Assim, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência intelectual e síndromes e suas Famílias tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes.

III – DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

O fundamento principal que reza a presente iniciativa é o inciso IV do art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 que prevê:

Art. 30 - A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

*VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e **assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.***

O Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS através da Resolução CNAS nº 21/2016 em seu art. 3º §2º regulamenta a hipótese de dispensa de chamamento público quando:

§ 2º - A hipótese de dispensa de chamamento público de que trata o inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019, de 2014, se aplicará àquelas entidades ou organizações de assistência social que cumprem cumulativamente os requisitos constantes nos incisos do art. 2º desta Resolução, quando:

I - o objeto do plano de trabalho for a prestação de serviços socioassistenciais regulamentados; e

II - a descontinuidade da oferta pela entidade apresentar dano mais gravoso à integridade do usuário, que deverá ser fundamentada em parecer técnico, exarado por profissionais de nível superior das categorias reconhecidas na Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Neste sentido a legislação facultou a administração pública, dispensar a realização de chamamento público, sendo premissas que justificam a dispensa do chamamento público.

IV – JUSTIFICATIVA

Considerando que o serviço de proteção social especial de média complexidade tem como finalidade promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. As ações possibilitam a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências;

Considerando que a sua oferta, deve-se assegurar proteção aos sujeitos atendidos, garantindo atendimento personalizado com respeito às diversidades;

Considerando que o município não dispõe deste serviço na rede pública e que há necessidade do serviço para o atendimento a 100 pessoas com deficiência, acima de 30 anos, e suas famílias, residentes do município, cujas ações possibilitam a ampliação da rede de pessoas com quem a família convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências;

Considerando que a entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE é a única no município que executa o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência intelectual e síndromes e suas



Famílias conforme os padrões da legislação e prestando atendimento de qualidade aos usuários do serviço;

Considerando que a referida entidade está devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social do município de Taubaté, conforme documento anexo (dado extraído do Ofício 71/2016 CMAS) e, conseqüentemente inscrita no órgão gestor de assistência social através do CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;

Considerando que o art. 30 inciso VI da Lei 13.019/2014 permite a dispensa de chamamento público “no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política”;

Considerando o art. 32 da Lei 13.019/2014, justificamos a ausência de realização de chamamento público para celebração de termo de colaboração com a entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência intelectual e síndromes e suas Famílias, para 100 adultos com deficiência acima de 30 anos e suas famílias, nos termos da Lei, por apresentar propostas que atende as exigências e requisitos previstos no inciso VI, art. 30 da referida Lei.

Isabel Cristina Pastorelli Teixeira
Assistente Social
Gestão SUAS

Andréa Auxiliadora da Silva Gonçalves
Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social