



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 1

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 090/2024

SUBSTITUTIVO

EMENTA	ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
AUTORIA	PODER EXECUTIVO

AUTUAÇÃO
05 de abril de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 2

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 090/2024
SUBSTITUTIVO

Tangará da Serra/MT, 05 de abril de 2024.

Excelentíssima Senhora
ELAINE ANTUNES DE FRANÇA
Vereadora
Presidente da Câmara Municipal
Tangará da Serra/MT

Excelentíssima Senhora Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Com os nossos respeitosos cumprimentos, dirigimo-nos a este Honrado Poder Legislativo para encaminhar a inclusa propositura de Lei que ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A presente propositura visa a criação de cargos e abertura de vagas para a realização do Concurso Público 2024 e se fundamenta em diversos aspectos essenciais para o adequado funcionamento e atendimento das demandas municipais.

Nosso município enfrenta desafios significativos em diversos setores, como Saúde, Assistência Social, Educação e Infraestrutura, demandando o preenchimento imediato de vagas para garantir um atendimento eficiente e abrangente à população.

Atualmente, muitas das posições necessárias são preenchidas temporariamente por meio de processos seletivos, o que não apenas gera instabilidade nos serviços, mas também representa um ônus financeiro considerável para o município. A criação de cargos efetivos possibilitará a substituição dessas contratações temporárias, resultando em uma economia significativa a longo prazo e proporcionando maior estabilidade aos servidores.

Ressaltamos que o projeto em análise está em total conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como demonstrado pelo estudo de impacto orçamentário-financeiro (em anexo). As despesas decorrentes da criação dos cargos e vagas estão dentro dos limites estabelecidos pela legislação, e o saldo orçamentário disponível é suficiente para suportar tais custos, sem comprometer o equilíbrio fiscal do município.

Além disso, a contratação de servidores efetivos contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos. A estabilidade e continuidade proporcionadas por essas contratações fortalecem o vínculo entre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 3

comunidade e o poder público local, garantindo um atendimento mais eficiente e satisfatório às necessidades da população.

Não obstante, destacamos a importância de uma aprovação urgente deste projeto para permitir o adequado preparo e planejamento das etapas do concurso público. A elaboração e divulgação do edital, realização das provas e análise de recursos demandam tempo, e apenas com a aprovação rápida do projeto será possível cumprir o cronograma estabelecido e garantir a contratação dos novos servidores dentro do prazo previsto.

Diante do exposto e considerando o interesse público devidamente justificado, e a necessidade urgente da realização do Concurso Público, no corrente ano, contamos com o apoio habitual dos nobres pares. Solicitamos, assim, a apreciação e a acolhida do presente Projeto de Lei, em regime de **URGÊNCIA ESPECIAL**.

Respeitosamente,

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 4

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 090, DE 05 DE ABRIL DE 2024
SUBSTITUTIVO

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.875, DE 10 DE ABRIL DE 2008,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL**, decreta:

Art. 1º O Poder Executivo fica autorizado a criar cargos e abrir vagas, conforme especificado na tabela abaixo, que serão incluídas no Anexo I-B - Tabela de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, com a seguinte redação:

ANEXO I-B
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL II - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO R\$ 1.558,80					
NOME DO CARGO	REQUISITO	ESCOLARIDADE	CH	Nº DE VAGAS	VENCTO
ALMOXARIFE	Maior 18 anos, Ensino Fundamental Completo	Ensino fundamental Completo	40H	4	1.558,80
AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Fundamental Completo	Ensino fundamental Completo	12x36	1	1.558,80
CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA	Maior 21 anos, Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional D ou E; Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses; Possuir curso especializado de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN art. 145.	Ensino fundamental Completo	12x36	17	1.558,80
TELEFONISTA	Maior 18 anos; Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática	Ensino fundamental Completo	12x36	6	1.558,80
RADIO OPERADOR	Maior 18 anos; Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática	Ensino fundamental Completo	12x36	4	1.558,80

Art. 2º O Poder Executivo fica autorizado a criar cargos e abrir vagas, conforme especificado na tabela abaixo, que serão incluídas no Anexo I-C - Tabela de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, com a seguinte redação:

Assinado por 7 pessoas: VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES, MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO, ARIELZO DA GUJA E CRUZ, PALMINIO GARRIDO, WELLINGTON ROSSITER BEZERRA, MARCELO DOS SANTOS FERRO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/43D1-9F0F-3A88-E121> e informe o código 43D1-9F0F-3A88-E121





PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página5

ANEXO I-C
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL III - ENSINO MÉDIO COMPLETO R\$ 2.033,17					
NOME DO CARGO	REQUISITO	ESCOLARIDADE	CH	Nº DE VAGAS	VENCTO
EDUCADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Médio Completo e Carteira Nacional A e B	Ensino Médio Completo	12x36	1	2.033,02
ORIENTADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Médio Completo e Carteira Nacional A e B	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	6	2.033,02
ENTREVISTADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Médio Completo e Carteira Nacional A e B	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	6	2.033,02
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Certificado ou Diploma do Curso Técnico de Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Classe – COREN e Curso de APH – Atendimento Pré Hospitalar.	Ensino Médio Completo	12x36	13	2.033,02
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Certificado ou Diploma do Curso Técnico de Recursos Humanos	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	5	2.033,02
TÉCNICO EM MECÂNICA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Mecânico e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02
TÉCNICO EM ELETRICISTA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Eletricista e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso Técnico em laboratório	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02

Assinado por 7 pessoas: VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES, MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO, ARIELZO DA GUIA E CRUZ, PALMINIO GARRIDO, WELLINGTON ROSSITER BEZERRA, MARCELO DOS SANTOS FERRO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/43D1-9F0F-3A88-E121> e informe o código 43D1-9F0F-3A88-E121





PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 6

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso de Topografia e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02
-----------------------	--	-----------------------	----------------	---	----------

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a criar cargos e abrir vagas, conforme especificado na tabela abaixo, que serão incluídas no Anexo I-D - Tabela de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, com a seguinte redação:

ANEXO I-D
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL IV - SUPERIOR COMPLETO R\$ 5.942,71					
NOME DO CARGO	REQUISITO	ESCOLARIDADE	CH	Nº DE VAGAS	VENCTO
PEDAGOGO SOCIAL	Maior 18 anos; Ensino Superior Completo em Pedagogia com Certificado ou Diploma do Curso de Pedagogia e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Certificado ou Diploma do Curso de Pedagogia	40 HS/SEMANAIS	3	5.942,71
MÉDICO REGULADOR.	Maior de 21 anos; Ensino Superior Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no conselho de Classe CRM e Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida; APH – Atendimento Pré Hospital e Capacitação em regulação médica das urgências	Ensino Superior Medicina + CRM e capacitação em regulação médica das urgências, ACLS e APH.	PLANTÃO DE 24HORAS	7	2.599,83
MÉDICO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Maior de 21 anos; Ensino Superior Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no conselho de Classe CRM e Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida e APH – Atendimento Pré Hospital.	Ensino Superior Medicina + CRM e capacitação ACLS e APH.	PLANTÃO DE 24HORAS, SEMANAL	7	2.599,83
ENFERMEIRO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Maior 18 anos; Ensino Superior Completo em Enfermagem com Certificado ou Diploma do Curso de Graduação de Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Classe – COREN e Curso de APH – Atendimento Pré Hospitalar.	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Certificado ou Diploma do Curso de Enfermagem	12x36	6	5.942,71
ANALISTA	Maior de 18 anos, Ensino Superior	Ensino Superior	40	1	5.942,71

Assinado por 7 pessoas: VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES, MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO, ARIELZO DA GUIA E CRUZ, PALMINIO GARRIDO, WELLINGTON ROSSITER BEZERRA, MARCELO DOS SANTOS FERRO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1.doc.com.br/verificacao/43D1-9F0F-3A88-E121> e informe o código 43D1-9F0F-3A88-E121





PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 7

AMBIENTAL	em uma das areas: Arquitetura, Biologia (bacharelado ou licenciatura em Biologia, Ciências Biológicas) Economia, Engenharia, Física, Geografia, Geologia, Meteorologia ou Química e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	em uma das areas: Arquitetura, Biologia (bacharelado ou licenciatura em Biologia, Ciências Biológicas) Economia, Engenharia, Física, Geografia, Geologia, Meteorologia ou Química.	HS/SEMANAIS		
GEÓLOGO	Maior de 18 anos, Ensino Superior Geologia e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B	Ensino Superior em Geologia.	40 HS/SEMANAIS	1	5.942,71
EDUCADOR FÍSICO SOCIAL	Maior de 18 anos, Ensino Superior em graduação em Educação Física, reconhecido pelo órgão regulador competente e Habilitação categoria A e B	Ensino Superior em graduação em Educação Física, reconhecido pelo órgão regulador competente.	40 HS/SEMANAIS	1	5.942,71
ENGENHEIRO DO TRABALHO	Maior de 21 anos, Ensino Superior em Engenharia e Segurança do Trabalho, Registro no Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Superior em Engenharia e Segurança do Trabalho, Registro no Conselho de Classe,	40 HS/SEMANAIS	1	5.942,71
HISTORIADOR	Maior de 18 anos, Ensino Superior Completo em Historia com Certificado ou Diploma do Curso de Historia e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Superior Completo em Historia com Certificado ou Diploma do Curso de História	40 HS/SEMANAIS	1	5.942,71
PRODUTOR CULTURAL	Maior de 18 anos, Ensino Superior em uma das áreas: Produção Cultural, Gestão Cultural, Musicas, Artes Cênicas, Artes Visuais, Danças e Jornalismo e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Superior em uma das areas: Produção Cultural, Gestão Cultural, Musicas, Artes Cênicas, Artes Visuais, Danças e Jornalismo.	40 HS/SEMANAIS	1	5.942,71
MÉDICO DO TRABALHO	Maior de 21 anos, Ensino Superior em Medicina, Especialista em Medicina do Trabalho: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	Ensino Superior em Medicina, Especialista em Medicina do Trabalho: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do	30 HS/SEMANAIS	1	13.896,19



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 8

		Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT			
MÉDICO HANSIOLOGISTA	Maior de 21 anos, Ensino Superior em Medicina, Especialista em Medicina do Hansiologista: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	Ensino Superior em Medicina, Especialista em Medicina do Hansiologista: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	20HS/ SEMANAIS	1	9.264,13

Art. 4º As atribuições dos cargos descritos nos artigos 1º, 2º e 3º, serão acrescidas ao Anexo VI da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, conforme consta em anexo a esta Lei.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 05 de abril de 2024, 47º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



ANEXO VI - DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL II - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Setor: DIVERSOS
Título: ALMOXARIFE
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Recepcionar, armazenar, alocar, identificar, conferir os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações e registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Organizando e mantendo o almoxarifado com ambiente agradável para realizar o recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas pela Administração Municipal.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Movimentar e organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- Manter controle do estoque mínimo, informar ao responsável quanto aos materiais faltantes no estoque;
- Fornecer aos funcionários EPIs e os materiais solicitados;
- Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
- Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
- Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
- Examinar periodicamente o volume de mercadoria;
- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue e nota de empenho;
- Orientar o armazenamento de material e produtos identificando-os e acomodando-os de forma adequada;
- Inspecionar o estado do material, sob sua guarda e validade;
- Fazer o etiquetamento de mercadorias especificando lote/produtos;
- Manter o estoque em condições de atender as unidades;
- Enviar e atender requisições de material e documentação respectiva;
- Fazer previsão e controle de estoque;
- Verificar a data de validade dos produtos e distribuições não sendo permitido deixar vencer produtos no almoxarifado;
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento;
- Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exames quando houver dúvidas quanto a sua qualidade;
- Executar outras tarefas de mesma natureza afins.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Ter aptidões mentais para desempenhar as funções acima especificadas com: raciocínio lógico, cálculo numérico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo;

Formação Complementar: Curso de Informática com conhecimentos de Windows, Word e Excel;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Saber usar as principais ferramentas de computador, e ter boa comunicação para desenvolver as atividades pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor com complexidade moderada.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Esforço Físico: Mediano, mas a resistência física exigida para recepcionar, armazenar, alocar, movimentar, identificar, conferir os materiais, em vista das particularidades do desempenho da função;

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos os equipamentos necessários ao desempenho da função.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico: esforço físico, levantamento de peso, postura inadequada.

Ambiente de trabalho: Geralmente com ar-condicionado, podendo no desempenho de algumas de suas atividades e realizar alongamento e movimentação durante o trabalho com rotina mediana de trabalho.

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Título: AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar as atividades de cuidado com a moradia (limpar e lavar: as janelas, pisos, banheiros, roupas, espaço do ambiente interno e externo, etc, deixando o ambiente sempre limpo e organizado. Preparar os alimentos visando ofertar as refeições as crianças e adolescentes), preparar lista de aquisição de produtos seja de limpeza ou de alimentos. Colaborar com atividades educativas criança e aos adolescentes.

Principais Atividades:

- Executar as atividades de: Arrumar a cama, lavar as roupas, abrir as cortinas e janelas para arejar o ambiente, lavar as louças, guardar as louças, limpar a pia da cozinha, varrer o chão, passar pano, lavar, limpar a casa e deixar sempre organizada e manter a espaço sempre organizada.
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças dentre outros;
- Observar o comportamento das crianças e dos adolescentes, dando-lhes atenção individualizada;
- Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade;
- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado;
- Executar outras atribuições afins.

ANÁLISE DO CARGO:



REQUISITOS MENTAIS: Requisitos básicos que se deve ter para desempenhar as funções acima especificadas, com capacidade de manusear equipamentos eletrodoméstico, conhecimento de produtos químicos e suprimentos de limpeza e Integridade e capacidade para trabalhar de forma independente.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo

Formação Complementar: Específica para o Cargo.

Carga Horária: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, sábados, domingos e feriados. A jornada de trabalho é de 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas, podendo ser turno diurno ou noturno de acordo com a convocação, e plantão quando for necessário e comunicado com antecedência conforme a necessidade do serviço.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função, é necessário ter habilidades em manutenção predial e conhecimentos básicos de segurança e limpeza.

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor com complexidade alta com cuidados e orientações com crianças e adolescentes.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação.

Por Pareceres: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica

Por dados confidenciais: Toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural) e físico;

Ambiente de trabalho: Geralmente com ar-condicionado ou ao ar livre no desenvolvimento das atividades em condições adequadas de trabalho, conforme a moradia.

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,
Título: CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Conduzir veículo terrestre de urgência, conduzindo enfermos/pacientes e passageiros dentro e fora do Município;
- Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos;



- Identificar ruas/logradouros/ bairros da cidade Identificar a localização dos serviços de saúde da cidade Identificar as portas de entrada dos serviços de urgência hospitalares e não hospitalares Identificar endereços e regiões de difícil acesso;
- Reconhecer as funções de cada serviço de acordo com sua hierarquia. Identificar a localização dos serviços de saúde da cidade Identificar serviços em locais de difícil acesso. Dominar a geografia da região para viabilizar rotas alternativas;
- Estabelecer contato com a central de regulação de urgências. Operar o sistema de rádio comunicação para contato com a central. Dominar o uso de códigos de rádio, conforme protocolos do serviço.
- Descrever a cena das ocorrências, identificando sinais de risco. Identificar necessidade de articular outros serviços para atendimento na cena da ocorrência e comunicar à central Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Aplicar técnicas de direção defensiva. Utilizar sinais sonoros e luminosos nas situações de urgência. Viabilizar a sinalização e segurança da cena;
- Dominar a legislação do transporte de perigosas. Aplicar técnicas de abordagem de veículos com produtos perigosos;
- Aplicar normas de segurança na exposição a produtos perigosos. Auxiliar na organização da cena em situações de acidentes com cargas perigosas
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais;
- Observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto no Código Brasileiro de Trânsito para estas situações;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Conhecer integralmente o veículo e proceder a abastecimento, conservação e manutenção do veículo, verificando óleo, água, estado de funcionamento e pneus;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade;
- Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade;
- Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
- Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes que vierem a ocorrer;
- Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza (limpeza concorrente e terminal) e higiene.

- Auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizados todos os documentos que devem ser preenchidos dentro de sua função;
- Executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente, respondendo pelas infrações cometidas;
- Responsabilizar-se pela entrega do veículo ao próximo condutor em perfeito estado de utilização;
- Aceitar que, por tratar-se de serviço pré-hospitalar, o horário de saída pode ser comprometido por ocorrências e a rendição ocorrerá no retorno a base;
 - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
 - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
 - Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.
 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional, comprovar treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos nos termos da normatização do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito) e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo;
 - Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza afins.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Possuir disposição pessoal, equilíbrio emocional e autocontrole para a atividade; disponibilidade para re-certificação periódica; Possuir disposição para cumprir ações orientadas e capacidade para trabalhar em equipe;

Idade: A partir de 21 anos;

Carga Horária: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, sábados, domingos e feriados. A jornada de trabalho é de 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas, podendo ser turno diurno ou noturno de acordo com a convocação, e plantão quando for necessário e comunicado com antecedência conforme a necessidade do serviço.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo

Conhecimento necessários: Dominar os conceitos da Portaria, a regulação médica das urgências e os fluxos da central de regulação. Identificar as funções do condutor de veículos de urgência. Dominar o funcionamento e organização do APH móvel de sua cidade;

Requisitos:

- Carteira Nacional de Habitação D ou E;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos;
- Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;
- Certificado válido do Curso para capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145- CTB, Resolução do CONTRAN N° 168/2004);

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos Necessários:

- Leis de Trânsito;
- Direção defensiva;
- MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos);
- Mecânica básica;

Complexidade da tarefa: Mediano

REQUISITOS FÍSICOS:

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana

Esforço Mental: A atenção mental é constante, devido à execução das atividades e a solução de eventuais problemas.

RESPONSABILIDADE ENVOLVIDA:

Por erros:

Por contatos e equipamentos: Carro; Celular. Disco de tacógrafo; Manual de segurança; Carteira de habilitação; Uniformes; Kit de segurança; Jogo de ferramentas; Uniforme, e etc.

Por máquinas ou equipamentos: Luvas; EPI's; Vassoura; Foice; Enxada; Podão, e etc.

Por subordinados: Não.

Por decisões: Ocasionalmente.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de riscos: Moderado.

Riscos: Fadiga muscular e ergonômico.

Ambiente de trabalho: Atuar predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte. O trabalho é realizado de forma coletiva, em veículos, sob supervisão permanente, trabalham sob pressão e ficam expostos a ruído.

Setor: DIVERSAS
Título: TELEFONISTA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e realizar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais telefônicas, devendo anotar dados/informações sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Permanência na sala de regulação de urgência realizando o acolhimento das chamadas e telefones). Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo Chefe Imediado.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Permanência na sala de regulação de urgência realizando o acolhimento das chamadas, na operação dos telefones;
- Atender solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
- Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Obedecer aos protocolos de serviço;
- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Identificar as regiões dos chamados e associar com os endereços das solicitações. Conhecer endereços dos serviços de saúde da cidade;
- Conhecer a organização do sistema de saúde local de acordo com a hierarquia dos serviços: rede básica, rede de urgência, considerando as portas de entrada hospitalares e não hospitalares. Saber qual a estrutura e missão de cada serviço. Conhecer horários de funcionamento dos serviços e capacidade instalada;



- Conhecer o conteúdo da Portaria GM/MS de ___ de outubro de 2002 e compreender seus conceitos. Compreender o papel do médico regulador de urgência e os fluxos da central de regulação. Conhecer as funções do telefonista auxiliar de regulação médica e do rádio operador;
- Acolher as chamadas telefônicas de acordo com a rotina preconizada pela instituição. Operar o sistema de rádio da central, estabelecendo o contato com todos os meios integrados à central;
- Monitorar o deslocamento dos veículos de urgência e estabelecer o controle operacional sobre a frota. Realizar os registros pertinentes de acordo com a rotina do serviço;
- Manejar os equipamentos de telefonia para comunicação com os usuários e os serviços, de acordo com a rotina da instituição. Manejar os equipamentos de radio comunicação, através do uso de códigos conforme rotina preconizada pela instituição;
- Reconhecer palavras-chaves na regulação. Responder às situações que independem da resposta médica, de acordo com os protocolos do serviço. Estabelecer o contato com as equipes das unidades móveis no despacho das missões;
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Efetuar a transmissão eletrônica de dados através de fax ou outro tipo de equipamento analógico ou digital;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Atende ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades e transferir para os responsáveis quando não for da sua competência;
- Pode exercer as atividades de protocolo e organização documental, recepcionar e prestar o primeiro atendimento ao público externo, identificando e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas;
- Realiza trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;
- Digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Operar equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e interurbanas, comunicando-se formalmente;
- Auxiliar o cliente interno e externo, fornecendo informações e prestando serviços gerais;
- Fazer atendimentos telefônicos às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica;
- Anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestam informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;

- Anotar dados, preenchem planilhas e formulários específicos do serviço, obedecem aos protocolos de serviço;
- Atender às determinações do superior relativo ao trabalho;
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.
- Atender às determinações médicas, obedecem às normas legais vigentes e as normas internas dos serviços;

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Ter aptidões mentais para desempenhar as funções acima especificadas com: raciocínio lógico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata, equilíbrio emocional e autocontrole; Manter sigilo; Adequar o tom de voz; Demonstrar pontualidade; Demonstrar capacidade de assimilação; Escutar atentamente (saber ouvir) e trabalhar em equipe.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo;

Formação Complementar: Curso de Informática com conhecimentos de Windows, Word e Excel;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Curso de capacitação na área de atendimento telefônico (área exigida).

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

Carga Horária: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, sábados, domingos e feriados. A jornada de trabalho é de 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas, podendo ser turno diurno ou noturno de acordo com a convocação, e plantão quando for necessário e comunicado com antecedência conforme a necessidade do serviço.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mínima;

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores, em algumas situações, pode requer equilíbrio emocional e autocontrole;

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Passar informações incorretas aos usuários internos externos.

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Fone de ouvido, lista telefônica, livro de cadastro, material de consumo, material ergonômico, PABX, e eventualmente por computadores;

Por subordinados: Não.

Por decisões: Não.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômicos (postural) e ambientais (iluminação).

Ambiente de trabalho: Trabalham com supervisão, em ambientes fechados com compromisso de manter sigilo. Os trabalhadores estão sujeitos a lesões buco-maxilar-auditivas e por esforços repetitivos. O trabalho é exercido sob pressão e exposto a ruído intenso, em algumas situações haverá necessidade de equilíbrio emocional, autocontrole e disposição para cumprir ações orientadas, podendo levar a situação de estresse.

Setor: DIVERSOS
Título: RADIO OPERADOR
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar todo o sistema de comunicação na Central de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; prestar informações gerais ao solicitante; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, a fim de auxiliar a equipe de saúde, devendo anotar dados/informações sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo Chefe Imediado.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Registrar todo o deslocamento realizado pelos recursos pertencentes a central de regulação;
- Atender as ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Anotar em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Atende ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades e transferir para os responsáveis quando não for da sua competência;
- Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Identificar as regiões dos chamados e associar com os endereços das solicitações. Conhecer endereços dos serviços de saúde da cidade;
- Conhecer a organização do sistema de saúde local de acordo com a hierarquia dos serviços: rede básica, rede de urgência, considerando as portas de entrada hospitalares e não hospitalares. Saber qual a estrutura e missão de cada serviço. Conhecer horários de funcionamento dos serviços e capacidade instalada;
- Acolher as chamadas telefônicas de acordo com a rotina preconizada pela instituição. Operar o sistema de rádio da central, estabelecendo o contato com todos os meios integrados à central;
- Monitorar o deslocamento dos veículos de urgência e estabelecer o controle operacional sobre a frota. Realizar os registros pertinentes de acordo com a rotina do serviço;
- Manejar os equipamentos de telefonia para comunicação com os usuários e os serviços, de acordo com a rotina da instituição. Manejar os equipamentos de radio comunicação, através do uso de códigos conforme rotina preconizada pela instituição;
- Reconhecer palavras-chaves na regulação. Responder às situações que independem da resposta médica, de acordo com os protocolos do serviço. Estabelecer o contato com as equipes das unidades móveis no despacho das missões;

- Pode exercer as atividades de protocolo e organização documental, recepcionar, prestar informações ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas;
- Redigir, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;
- Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Operar equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e interurbanas, comunicando-se formalmente;
- Anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
- Anotar dados, preenchem planilhas e formulários específicos do serviço, obedecem aos protocolos de serviço;
- Atender às determinações do superior relativo ao trabalho;
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.
- Atender às determinações médicas, obedecem às normas legais vigentes e as normas internas dos serviços;

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Ter aptidões mentais para desempenhar as funções acima especificadas com: raciocínio lógico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata, equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de manter sigilo profissional; disponibilidade para re-certificação periódica; capacidade de trabalhar em equipe.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo;

Formação Complementar: Curso de Informática com conhecimentos de Windows, Word e Excel,

Conhecimentos necessários: Curso de capacitação na área de atendimento telefônico (área exigida).

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

Carga Horária: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, sábados, domingos e feriados. A jornada de trabalho é de 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas, podendo ser turno diurno ou noturno de acordo com a convocação, e plantão quando for necessário e comunicado com antecedência conforme a necessidade do serviço.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mínima;

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores, em algumas situações, pode requer equilíbrio emocional e autocontrole;

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Passar informações incorretas aos usuários internos externos.

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Fone de ouvido, lista telefônica, livro de cadastro, material de consumo, material ergonômico, PABX, e eventualmente por computadores;

Por subordinados: Não.

Por decisões: Não.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômicos (postural) e ambientais (iluminação).

Ambiente de trabalho: Trabalham com supervisão, em ambientes fechados com compromisso de manter sigilo. Os trabalhadores estão sujeitos a lesões buco-maxilar-auditivas e por esforços repetitivos. O trabalho é exercido sob pressão e exposto a ruído intenso, em algumas situações haverá necessidade de equilíbrio emocional, autocontrole e disposição para cumprir ações orientadas, podendo levar a situação de estresse.

GRUPO OCUPACIONAL III - NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Título: EDUCADOR SOCIAL
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atendimento à criança e aos adolescentes, zelando pela saúde, segurança, interação, proteção, alimentação, cuidando da higiene pessoal e da educação das crianças e adolescentes. Proporcionar atividades educativas criança e aos adolescentes, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário.

É responsável na execução de atividades pedagógicas junto a crianças e adolescentes; pela coordenação das atividades de lazer na ausência deste; acompanhamento e orientação nas necessidades básicas de alimentação, higiene e segurança dos participantes, de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos.

Principais Atividades:

- Desenvolver atividades de recreação socioeducativa com as crianças e adolescentes, orientando-os quanto ao relacionamento em grupo;
- Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças dentre outros;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
- Ministras, de acordo com prescrição médica e orientação recebida remédios e tratamentos;
- Acompanhar os acolhidos a serviços de saúde;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas no ambiente de trabalho;
- Observar o comportamento das crianças e dos adolescentes, dando-lhes atenção individualizada;
- Orientar diariamente as crianças e dos adolescentes em relação às tarefas escolares, acompanhando o seu desempenho na escola, comparecendo a reuniões, se necessário;
- Zelar pelos compromissos das crianças e dos adolescentes cuidando de seus horários, auxiliando no desenvolvimento de sua responsabilidade;
- Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios culturais e de lazer;
- Orientar os acolhidos na execução de suas tarefas domésticas;
- Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade;
- Preencher fichas cadastrais com registros da rotina do assistido;
- Manter atualizado arquivos sobre os dados pessoais dos assistidos bem como livros de ocorrências, livros de plantão entre outros;
- Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado;

- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Realizar levantamentos de dados diversos para estudo e identificar problemas a serem analisados. Executar outras atribuições afins.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Ter aptidões mentais para desempenhar as funções acima especificadas com: raciocínio lógico, cálculo numérico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata. Gostar de crianças e de adolescente, ser ético, sincero, organizado, ser criativo, comunicativo e gostar de ensinar.

Escolaridade Mínima: Nível Médio Completo

Habilitação Mínima: Carteira de habilitação da categoria A e B;

Formação Complementar: Curso de Informática com conhecimentos de Windows, Word e Excel;

Carga Horária: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, sábados, domingos e feriados. A jornada de trabalho é de 12h de trabalho por 36 horas de folga ou 24 horas, podendo ser turno diurno ou noturno de acordo com a convocação, e plantão quando for necessário e comunicado com antecedência conforme a necessidade do serviço.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função.

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor com complexidade alta com cuidados e orientações com crianças e adolescentes.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Que possam atrapalhar andamento das atividades.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação.

Por Pareceres: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica

Por dados confidenciais: Toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho

Por subordinados: Não.

Por decisões: Não.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural) e físico;

Ambiente de trabalho: Geralmente com ar-condicionado ou ao ar livre no desenvolvimento das atividades em condições adequadas de trabalho. Trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno. No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Título: ORIENTADOR SOCIAL
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



Desenvolver suas atividades junto ao SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), apoiando e orientando as pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover seu bem-estar e autonomia.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Ter aptidões mentais para desempenhar as funções acima especificadas com: raciocínio lógico, cálculo numérico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata. Gostar de atender o público, ser ético, sincero, organizado, ser criativo, comunicativo e gostar de ensinar.

Escolaridade Mínima: Nível Médio Completo

Habilitação Mínima: Carteira de habilitação da categoria A e B;

Formação Complementar: Curso de Informática com conhecimentos de Windows, Word e Excel;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante o desempenho de suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por decisões: Não.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: moderado.

Riscos: Ergonômico (postural), físico (radiação solar e chuva, ruídos);

Ambiente de trabalho: Geralmente em ambiente fechado e climatizado, em condições adequadas de trabalho, sob supervisão permanente e ocasional, podendo eventualmente, em vista da função, desempenhar as atividades a céu aberto, ou em veículos, em horários diurno e irregulares.

No desempenho de algumas de suas atividades, podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
--

Título: ENTREVISTADOR SOCIAL

Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável pela entrevista e coleta de dados dos munícipes, preencher os formulários de cadastramento, contribuir para a melhoria das condições de vida de cada família cadastrada e orientar o responsável familiar sobre os programas sociais e políticas públicas. Conduzir a entrevista de forma padronizada, conhecendo os conceitos que fundamentam os formulários e chegando às famílias com atenção e respeito, o entrevistador participa da construção dessa ponte entre família e Estado, no caminho da democracia e da inclusão social. Como agente entrevistador, digitador, visitador e na organização de pastas e demais funções administrativas afins, no sentido de atender a demanda de averiguação e qualificação dos Programas, responsável por alimentar o sistema de cadastro, tais como cadastramento de novos beneficiários e atualização de informações já existentes, realizando visitas domiciliares bem como fiscalizando as informações contidas no referido cadastro participando de censos realizados pela pasta e implementação de políticas públicas.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Realizar entrevista do formulário;
- Esclarecer ao responsável familiar os objetivos do cadastro e finalidade;
- Orientar o responsável familiar sobre os programas sociais e políticas públicas;
- Preencher formulários do Cadastro para Programas Sociais através de entrevistas;
- Esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são autodeclaratórias;
- Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos aos Cadastros;
- Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro e Programa;
- Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa;
- Fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade;
- Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento;
- Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa;
- Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento;
- Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios;
- Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios;
- Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas;
- Informar o Chefe Imediato do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família;
- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar, cadastrar familiares, indicar exclusão e mudanças de cadastro, realizando sempre atualização do cadastro familiar;
- Realizar triagem: atendendo as famílias, verificando cadastro e a composição familiar;
- Realizar busca ativa das famílias;
- Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos entre outros);
- Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa;
- Participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários;
- Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- Participar de mutirões e ações itinerantes.
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico;

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Ser comunicativo, gostar de atender pessoas,

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo;

Habilitação Mínima: Carteira de Habilitação Categoria A e B.

Formação Complementar: Curso de Informática

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários:

- Perfil de atendimento ao público;
- Excelente comunicação oral e escrita;
- Domínio de informática.

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 18 anos.

Carga Horária: 40 horas semanais

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria;

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante suas atividades;

Por subordinados: Não;

Por decisões: Não;

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: ergonômico (postural), físico (radiação solar e chuva, ruídos);

Ambiente de trabalho: Geralmente em ambiente fechado e climatizado, em condições adequadas de trabalho, sob supervisão permanente e ocasional, podendo em vista da peculiaridade da função, desempenhar as atividades a céu aberto, ou em veículos, em horários diurno e irregulares.

No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Título: TÉCNICO EM ENFERMAGEM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
--

Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.

Principais atividades:

- Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica;
- Presta assistência e cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e/ou Médico Regulador;
- Auxilia no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Organizam ambiente de trabalho dão continuidade aos plantões;
- Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Realizam registros e elaboram relatórios técnicos;
- Comunica-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde.
- Apresentar-se situando paciente no ambiente de trabalho; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso e altura); Higienizar paciente e monitorar evolução de paciente.
- Prestar assistência ao paciente realizando: Puncionar acesso venoso; Aspirar vias áreas superiores; Reanimar paciente conforme Suporte Básico de Vida; Trocar curativos; Aplicar bolsa de gelo e calor e calor úmido e seco; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Proceder à inaloterapia; Estimular a função vesíco-intestinal; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente e Cuidar do corpo após morte.
- Administrar medicamento, verificando os medicamentos prescritos e recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Executar anti-sepsia; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração

de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Instalar hemoderivados; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões;

- Auxiliar a equipe Técnica em procedimentos a serem realizados no paciente;
- Assistir a enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades de assistência a enfermagem;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgência/emergência;
- Realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Observar e reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Ministrando medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina;
- Fazer curativos e Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar pela sua segurança.
- Verificar quantidade de materiais estéreis e validade da esterilização; Encaminhar material para esterelização conforme protocolo vigente;
- Organizar ambiente de trabalho, providenciando material de consumo; Inspeccionar carrinho de parada cárdio-respiratória (PCR) e/ou mochilas de medicamentos e materiais; Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Fiscalizar validade.
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.
- Realizar atividades afins relativo ao cargo de Técnico em enfermagem de urgência e emergência visando o bem-estar e a saúde do paciente.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Capacidade física e mental para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para re-certificação periódica; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; capacidade de trabalhar em equipe.

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo, Certificado ou Diploma do Curso Técnico de Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Classe – COREN e Curso de APH – Atendimento Pré Hospitalar.

Tempo de experiência anterior: Indiferente.

Conhecimentos necessários: Os mesmos do curso técnico de enfermagem

Complexidade da tarefa: Alta.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos

Carga Horária: 12x36

Esforço físico: Mediano, por conta dos eventuais plantões.

Esforço mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do setor e dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas e equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante suas atividades (ambu, máscaras; aparelho de pressão arterial; carrinho de parada; cilindro de oxigênio; EPI; medicamentos; soro; soluções; monitores; respirador; seringas, agulhas, *scalp*, *abocath*; sondas, tubos, cateteres, cânulas).

Por subordinados: Não

Por decisões: Não

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Fadiga muscular, exposição à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

Ambiente de trabalho: Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos. É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse.

Setor: DIVERSOS
Título: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar na área de Recursos Humanos, desenvolvendo trabalhos nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento, avaliação de desempenho de pessoal e desenvolvimento, remuneração e benefícios, envolvendo a elaboração de pareceres técnicos e instruções processuais, o controle e registro das atividades, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, e efetuar levantamentos e tratamentos técnicos das informações e dados da sua área de atuação.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Recepcionar os novos servidores, integrando junto a equipe de trabalho;
- Efetuar levantamento de informações, dados e legislação pertinente, dando tratamento técnico aos mesmos, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área;
- Realizar o fluxograma e o organograma da instituição;
- Atuar junto a Segurança do Trabalho, visando o bem-estar dos servidores;
- Efetuar registro e o controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas e formulários necessários;
- Prestar atendimento ao público, orientando sobre direitos e deveres dos funcionários, esclarecendo dúvidas – ou dando encaminhamento aos problemas ou solicitações que demandem outro encaminhamento – e receber e entregar documentos;
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- Cadastrar os servidores no relógio ponto, tabular as informações e realizar a soma das horas extraordinárias ausências dos servidores conforme as informações do cartão ponto e legislação municipal.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Emitir pareceres técnicos, em processos ou protocolados, no âmbito de sua área de atuação;
- Colaborar na compilação de informações para relatórios de avaliação do setor;
- Realizar planejamento dentro dos prazos estabelecidos de assuntos pertinentes à área de atuação, acompanhando constantemente a legislação e suas alterações;
- Elaborar relatórios periódicos com dados funcionais;
- Auxiliar no treinamento dos funcionários;
- Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação;
- Colaborar na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação;



- Realizar lançamento e fechamento de folha de pagamento, sendo elas: mensal, férias e rescisão;
- Gerenciar e realizar os procedimentos para concessão de benefícios e afastamentos.
- Realizar todos os procedimentos legais para contratação e demissão de servidores;
- Participar sob orientação, de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais.
- Realizar comunicação ao servidor relativo a vida funcional ou orientações.
- Realizar sob orientação treinamentos de técnicos de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função;

ANÁLISE DO CARGO: Ter aptidões mentais para desempenhar as funções acima especificadas com: raciocínio lógico, cálculo numérico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata.

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Recursos Humanos;

Formação Complementar: Curso de Informática com conhecimentos de Windows, Word e Excel;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Saber usar as principais ferramentas de computador, e ter boa comunicação para desenvolver as atividades pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor com complexidade moderada.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: Mediano;

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante o desempenho de suas atividades;

Por subordinados: Não.

Por decisões: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural) e ambientais (iluminação);

Ambiente de trabalho: Trabalham individualmente com supervisão ocasional. Atuam em ambientes fechados, geralmente climatizados, nos horários diurnos, e podem estar sujeitos a situações de estresse.

Setor: Diversos
Título: TÉCNICO EM MECÂNICA
Subordinação: Chefia Setorial

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar tarefas de caráter (técnico) de produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos;
- Planejar e realizar manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente;
- Desenvolver processos para a fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral e montagem.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. ELABORAR PROJETOS DE SISTEMAS ELETROMECAˆNICOS:
 - Interpretar caracterı́sticas tı́cnicas de sistemas elı́tricos do projeto;
 - Analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários;
 - Analisar relaˆo custo x benefı́cio;
 - Desenvolver projetos de automaˆo;
 - Utilizar normas tı́cnicas;
 - Elaborar desenhos tı́cnicos;
 - Especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos tı́cnicos;
 - Definir leiaute;
 - Acompanhar a execuˆo do projeto;
 - Propor alteraˆo tı́cnicas em projetos implantados.
2. MONTAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:
 - Interpretar manuais e desenhos gerais, esquemas e especificaˆo tı́cnicas e orientar a execuˆo;
 - Realizar ajustes dimensionais e de posiˆo;
 - Detectar falhas do projeto;
 - Propor alteraˆo, tendo em vista a agilizaˆo de processos de montagem;
 - Realizar testes de funcionamento.
3. INSTALAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:
 - Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalaˆo mecânicas;
 - Conferir materiais e peˆas para instalaˆo;
 - Verificar condiˆo para instalaˆo de máquinas e equipamentos;
 - Coordenar instalaˆo de máquinas e equipamentos;
 - Avaliar condiˆo de funcionamento, após a instalaˆo;
 - Treinar usuários na operaˆo de máquinas e equipamentos instalados.
4. PLANEJAR MANUTENˆO:
 - Inspeccionar equipamentos, para a definiˆo do tipo de manutenˆo;
 - Levantar dados de controle de manutenˆo; elaborar cronograma de manutenˆo;
 - Estimar custo da manutenˆo;
 - Providenciar peˆas e materiais para reposiˆo;
 - Coordenar manutenˆo.
5. EXECUTAR MANUTENˆO:
 - Detectar falhas em máquinas e sistemas;
 - Identificar causas de falhas;
 - Substituir peˆas e componentes;
 - Fazer ajustes circunstanciais de emergência;
 - Propor estudos para eliminaˆo de falhas repetitivas;
 - Aperfeiˆoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico, colocar máquinas e equipamentos em condiˆo de funcionamento produtivo;
 - Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliaˆo de eficiência da utilizaˆo dos mesmos.
6. DESENVOLVER PROCESSOS DE FABRICAˆO E MONTAGEM:
 - Estabelecer seqncia de operaˆo;
 - Identificar recursos dos equipamentos disponı́veis;
 - Estabelecer método e tempo de fabricaˆo;
 - Realizar teste de ajuste final (*tryout*);
 - Utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo;
 - Analisar processos, visando melhorias e eliminaˆo de falhas;
 - Controlar a produtividade do processo;
 - Balancear linhas, tendo em vista a otimizaˆo de processos;

- Treinar equipes de trabalho.
7. ELABORAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:
- Auxiliar na elaboração de projetos e trabalhos de pesquisa que envolvam equipamentos mecânicos;
 - Redigir relatórios técnicos;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Fazer listas de verificação (*check list*);
 - Elaborar manuais e procedimentos;
 - Elaborar folha de processo e de orientação;
 - Emitir laudos e pareceres.
8. REALIZAR COMPRAS TÉCNICAS:
- Desenvolver fornecedores;
 - Analisar orçamentos;
 - Avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços;
 - Administrar prazos estabelecidos;
 - Avaliar desempenho de fornecedores;
 - Homologar fornecedores.
9. CUMPRIR NORMAS DE SEGURANÇA E DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL:
- Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC);
 - Identificar condições e atos inseguros;
 - Destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis;
 - Sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente;
 - Manter os postos de trabalho em condições seguras.
10. UTILIZAR RECURSOS DE INFORMÁTICA.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino médio;

Habilitação: Carteira de habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Cursos específicos na área de atuação.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: A resistência física exigida é grande.

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante o desempenho de suas atividades;

Por subordinados: Não.

Por decisões: Não.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural), físico;

Ambiente de trabalho: O trabalho é presencial e pode ser realizado de forma individual sem supervisão, ou em equipe, sob supervisão. Os profissionais trabalham em ambiente fechado, no período diurno. Permanecem durante longos períodos, em posições desconfortáveis e trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante.

Setor: DIVERSOS
Título: TÉCNICO EM ELETRICISTA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. PLANEJAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO ELETROELETRÔNICA

- Interpretar ordens de serviço;
- Orçar serviços de manutenção;
- Estimar tempo de execução dos serviços;
- Estimar necessidades de mão de obra;
- Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- Verificar condições físicas do local de trabalho;
- Selecionar ferramentas e instrumentos.

2. REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA;

3. EXECUTAR TECNICAMENTE OS PROJETOS DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS;

4. COLABORAR NA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS DA ENTIDADE:

- Obedecer a normas técnicas;
- Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.);
- Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos;
- Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
- Avaliar as necessidades de manutenção;
- Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos;
- Desmontar equipamentos eletroeletrônicos;
- Reparar equipamentos eletroeletrônicos;
- Substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Monitorar equipamentos eletroeletrônicos;
- Ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Lubrificar componentes eletroeletrônicos;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;
- Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho.

5. INSTALAR SISTEMAS E COMPONENTES ELETROELETRÔNICOS:

- Interpretar esquemas elétricos;
- Corrigir sistemas elétricos;
- Instalar calhas, suportes, eletrodos, conduítes e sistemas estruturados;
- Confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
- Fixar manualmente chicotes, cablagens, equipamentos e acessórios;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;

- Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento.
6. REALIZAR MEDIÇÕES E TESTES:
- Verificar tensões dos sistemas;
 - Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos;
 - Medir correntes dos circuitos;
 - Medir fator de potência;
 - Verificar aterramento e isolamento.
7. REGISTRAR O DESEMPENHO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS;
8. AVALIAR A EFICIÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS;
9. REALIZAR SERVIÇOS SEGUNDO NORMAS DE SEGURA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL:
- Solicitar inspeções dos locais de trabalho;
 - Interpretar laudos de segurança;
 - Interpretar laudos do meio ambiente;
 - Interpretar laudos de saúde ocupacional;
 - Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo;
 - Avaliar condições de insegurança;
 - Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;
 - Bloquear o funcionamento da máquina;
 - Aplicar primeiros socorros, chamando PM ou Bombeiros;
 - Depositar resíduos em locais próprios.
10. ELABORAR DOCUMENTAÇÃO:
- Fazer pedido de reposição de materiais ao setor competente;
 - Emitir parecer técnico;
 - Elaborar relatórios de serviços;
 - Registrar ocorrências de anomalias;
 - Elaborar diagramas de comando e força;
 - Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas;
 - Colaborar na elaboração de relatórios de atividades da unidade.
11. PLANEJAR INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDE:
- Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade;
 - Analisar condições da área de trabalho;
 - Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo;
 - Interpretar instruções de manobra;
 - Definir itinerário de visitas;
 - Estimar o tempo da manutenção;
 - Instalação e ampliação;
 - Estimar recursos humanos;
 - Definir equipamentos de segurança;
 - Definir materiais e ferramentas.
12. REALIZAR TRABALHO COM SEGURANÇA:
- Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso;
 - Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC);
 - Utilizar equipamentos de detecção de tensão;
 - Efetuar aterramento temporário obrigatório;
 - Planejar as atividades de acordo com métodos de segurança;
 - Seguir normas técnicas de segurança;
 - Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;
 - Participar de ações de prevenção de acidentes;

- Identificar condições inseguras;
 - Prever situações de risco;
 - Orientar pessoas sobre situações de risco da área;
 - Seguir orientações para preservação de acidentes;
 - Adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas;
 - Identificar concentrações de gases em câmaras subterrâneas;
 - Manter o local de trabalho limpo e organizado;
 - Manusear equipamentos de combate a incêndio;
 - Prestar primeiros socorros;
 - Ligando para órgãos competentes (PM ou Bombeiros).
13. CONSTRUIR REDES DE LINHAS ELÉTRICAS:
- Interpretar projetos;
 - Selecionar equipamentos e ferramentas;
 - Implantar postes;
 - Equipar postes;
 - Instalar chaves para manobras;
 - Instalar dutos para cabos elétricos;
 - Instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens;
 - Selecionar cabos e fios de acordo com tipo definido no projeto;
 - Equipar postes;
 - Instalar cabos;
 - Instalar proteção elétrica e metálica;
 - Ligar cabos em blocos de conexão;
 - Emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos;
 - Instalar válvula e bloqueio de pressão;
 - Identificar tipos de cabos e conexões;
 - Implantar torres de transmissão;
 - Equipar torres de transmissão.
14. INSTALAR LINHAS DE REDES ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS:
- Identificar a rede existente no local;
 - Executar etapas de acordo com a ordem de serviço;
 - Realizar testes de instalação; Instalar materiais e acessórios;
 - Instalar condutores;
 - Conectar fios e cabos;
 - Instalar conectores nos terminais;
 - Transferir linhas;
 - Instalar religador automático.
15. INSTALAR EQUIPAMENTOS DE LINHAS ELÉTRICAS:
- Medir tensão de alimentação disponível no local;
 - Instalar equipamentos de proteção;
 - Instalar transformador;
 - Instalar quadro de distribuição;
 - Instalar medidores de consumo;
 - Instalar banco de capacitor;
 - Testar equipamentos;
 - Repara equipamentos;
 - Transferir equipamentos;
 - Desativar equipamentos.
16. REGISTRAR INFORMAÇÕES:

- Solicitar, por escrito, desligamento de equipamento;
- Emitir relatório técnico;
- Registrar informações de atendimentos e reparos;
- Emitir registro de devolução de material;
- Preencher requisição de material;
- Registrar nível de sinal nos locais de instalação;
- Registrar material utilizado;
- Participar de descrição de procedimentos;
- Preencher formulários de controle de utilização de veículo;
- Registrar utilizações e alterações de projetos;
- Manter registros de informações técnicas.

17. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

• Demonstrar dinamismo; Autocontrolar-se; Demonstrar concentração; Demonstrar prudência; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar coordenação motora; Demonstrar persistência; Demonstrar senso visual e espacial; Trabalhar em equipe; Manter-se concentrado no trabalho; Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; Enfrentar situações de risco; Solucionar problemas; Solucionar situações adversas; Demonstrar espírito de colaboração; Zelar pelo patrimônio da empresa; Compartilhar conhecimentos e informações; Comunicar-se com clareza e objetividade; Manter-se atualizado; Utilizar recursos de informática; Aceitar normas, mudanças e inovações; Demonstrar capacidade de organização.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino médio completo e Curso Técnico em Mecânico.

Habilitação: Carteira de Habilitação A e B.

Formação Complementar: Curso específico na área de atuação;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos Necessários: Pertinentes a área de atuação.

Complexidade da Tarefa: Mediana

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: Mediano

Esforço Mental: Mediano

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: qualquer erro que comprometa o andamento das atividades ou ofereça riscos a integridade física individual ou coletiva, ou incorra em perdas para a Secretaria.

Por contatos: contatos frequentes com clientela interna e externa, exigindo tato nas relações interpessoais para levar a termo os planejamentos de tipos variados de sua área de atuação e das outras áreas com as quais mantenha contato.

Por máquinas ou equipamentos: é responsável por todas as máquinas e equipamentos sob sua custódia. Equipamento de proteção individual e coletiva; Equipamentos isolantes (de uso do trabalhador); Equipamentos manuais; Equipamentos mecânicos; Ferramentas manuais; Instrumento para medição; Instrumentos para testes; Veículo de transporte de equipamentos e materiais; Alicates amperímetro; Alicates; Chave de fenda; Chave de teste; Chave Philips; Equipamento de proteção individual; Escada; Furadeira; Megômetro; Multímetro.

Por subordinados: Não.

Por decisões: Comunicar à cheia os problemas e impasses de toda natureza do setor.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de Riscos: Moderado.

Riscos: Ruído intenso, poeira, chuva, incidência solar, fadiga muscular e ergonômico.

Ambiente de Trabalho: Trabalham de forma individual ou em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes abertos e fechados e em horários irregulares. Eventualmente estão sujeitos a posições e podem atuar em posições desconfortáveis, em grandes alturas. Frequentemente permanecem expostos à radiação, materiais tóxicos, ruído intenso e altas temperaturas.

Setor: DIVERSOS
Título: TÉCNICO EM LABORATÓRIO
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para exame.
- Preparam meios de cultura e hemoderivados.
- Organizam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando.
- Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. **COLETAR MATERIAL BIOLÓGICO:** Examinar requisição de exames; Verificar preparo do cliente e ou paciente para procedimento; Escolher veia em melhor condição; Efetuar antissepsia na área de coleta; Puncionar veia periférica; Fracionar material biológico em recipientes; Colher material infectado para análise; Conferir cor, volume, validade e acondicionamento de amostras domiciliares e da enfermagem; Comparar pedido de exames com material colhido.
2. **RECUPERAR MATERIAL DE TRABALHO (VIDRARIA, LÂMINAS):** Lavar material de trabalho; Secar material de trabalho; Separar material de trabalho; Embalar material de trabalho; Autoclavar material de trabalho; Devolver material de trabalho ao local de armazenamento.
3. **ORGANIZAR TRABALHO:** Providenciar manutenção de ambiente e equipamento de trabalho; Priorizar, atendimento; Recolher das salas de exame amostras coletadas; Triar material biológico; Distribuir material para setores; Recolher amostras para controle de qualidade; Controlar estoques.
4. **TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA:** Efetuar anti-sepsia pessoal; Usar equipamento de proteção individual; Paramentar-se (usar roupa estéril); Realizar assepsia em salas e em recipientes de insumos; Esterilizar vestimenta para paramentação; Reconhecer símbolos de risco; Tomar vacinas; Submeter-se a exames periódicos; Acondicionar material para descarte; Descontaminar material biológico e paramentação para descarte; Inutilizar amostras de medicamentos.
5. **COMUNICAR-SE:** Registrar protocolos de entradas e saídas de materiais coletados; Preencher ficha de registro ou folha de trabalho; Cadastrar cliente e ou paciente; Identificar material biológico (nome do cliente e ou paciente, tipo de exame, vacina); Orientar paciente sobre preparo para exame; Orientar paciente sobre procedimentos de coleta e ou exame; Discutir procedimentos com colegas.
6. **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Trabalhar com ética profissional; Atualizar-se profissionalmente; Revelar segurança profissional; Discriminar cores e odores; Demonstrar habilidade tátil; Trabalhar com atenção; Demonstrar responsabilidade.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS: Capacidade física e mental para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para re-certificação periódica; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; capacidade de trabalhar em equipe.

Escolaridade Mínima: Ensino médio completo e técnico profissionalizante completo, Registro no Conselho da categoria.

Formação Complementar: Curso específico para a área de atuação.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes à área de atuação

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: A resistência física é exigida mínima.

Esforço Mental: atenção mental constante

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Passar informações incorretas aos usuários internos e externos

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores e chefias, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Autoclaves; Balança; Centrífuga; Equipamento de proteção individual (EPI);

Estantes para transporte de tubos de ensaio; Expectometro; Hemoglobímetro; Máquina envasadora;

Microscópio; Termômetro.

Por subordinados: Não

Por decisões: Sempre que necessárias e pertinentes a sua área de atuação técnica.

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: moderado.

Riscos: Ergonômicos (postural). Ambientais (iluminação), Químicos (contaminação por materiais utilizados), Biológicos (contaminação por material coletado).

Ambiente de trabalho: Trabalham em equipe sob supervisão constante de técnicos titulares especializados, atuam em locais fechados, preferencialmente em período diurno, podendo haver revezamento de turnos. Em algumas atividades podem estar sujeitos a posições desconfortáveis e expostos a ruídos e material tóxico.

Setor: DIVERSOS
Título: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar levantamentos topográficos, efetuar medições realizando anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, com o auxílio de instrumentos de agrimensura, bom como efetuar o desenho da área e registrar dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características;

- Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados numéricos efetuados de um equipamento para outro, convertendo-as em informações adequadas à utilização de interesse público;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Desenhar plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de *softwares* de representação gráfica;
- Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Acompanhar medidas de obras e desempenhar as atribuições inerentes à atribuição funcional, fazendo-o em cooperação e zelo com os demais setores;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;
- Manter equipamentos e a unidade trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino médio completo

Formação Complementar: Curso na área de Topografia

Habilitação: Carteira de Habilitação categoria “A e B”.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: a atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por Pareceres: Todos pertinentes a resolução imediata de problemas na sua área de qualificação;

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

Condições de trabalho: Ambiente de risco: moderado.

Riscos: Ergonômico (postural), físico (radiação solar e chuva, ruídos);

Ambiente de trabalho: Geralmente em ambiente fechado e climatizado, em condições adequadas de trabalho, sob supervisão permanente e ocasional, podendo em vista da peculiaridade da função, desempenhar as atividades a céu aberto, ou em veículos, em horários diurno e irregulares.

No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

GRUPO OCUPACIONAL IV - ENSINO SUPERIOR

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
--

Título: PEDAGOGO SOCIAL

Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O pedagogo social é um profissional capacitado para atuar no campo da educação não-formal, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral de indivíduos em contextos sociais diversos. Criação e implementação de projetos educacionais que visam a inclusão, o empoderamento e a transformação social de grupos em situação de vulnerabilidade ou exclusão com a oferta de atividades culturais, esportivas, artísticas, bem como a promoção de debates e reflexões sobre questões sociais relevantes. Atuar como mediador de conflitos, facilitando o diálogo e a resolução pacífica de divergências dentro desses contextos, estabelecendo uma relação de confiança e apoio com os indivíduos, ajudando-os a identificar e desenvolver suas potencialidades, superando desafios e barreiras.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território

- Elaborar e executar o programa pedagógico;
- Orientar a ação pedagógica dos instrutores, educadores e educadores sociais do Programa;
- Programar atividades recreativas e culturais para adolescentes;
- Participar de equipes multidisciplinares de programas e projetos comunitários, contribuindo na sua especialidade;
- Desenvolver trabalhos de ação educativa, visando a melhor integração da família, unidade social e comunidade;
- Planejar e desenvolver programas de estimulação essencial às crianças e adolescentes, adultos e idosos;
- Participar, dentro das suas especialidades, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino superior completo em Pedagogia reconhecido pelo MEC.

Formação Complementar: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos Necessários: Pertinentes a sua área de atuação;

Complexidade da Tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: Mediano;

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante o desempenho de suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por decisões: Todas pertinentes a resolução imediata de problemas na sua área de qualificação;.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural) e ambientais (iluminação);

Ambiente de trabalho: Trabalham individualmente com supervisão ocasional. Atuam em ambientes abertos e fechados em condições adequadas de trabalho. No desempenho de suas atividades, ocasionalmente, estão sujeitos ao trabalho em posições desconfortáveis e, eventualmente, pressões.

Setor: DIVERSOS
Título: MÉDICO REGULADOR
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Receber as informações colhidas dos usuários, quando estes acionam a central de regulação, sendo o responsável pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para

responder a tais solicitações, utilizando-se de protocolos técnicos e da faculdade de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessários ao adequado atendimento do paciente realizando a regulação médica dos chamados pelo 192 de acordo com os protocolos institucionais, obedecendo-os.

Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica

Principais atividades:

- Realizar a regulação médica dos chamados pelo 192 de acordo com os protocolos institucionais, obedecendo-os;
- Julgar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado por rádio ou telefone, estabelecendo uma gravidade presumida;
 - Enviar os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades e ofertas disponíveis;
 - Monitorar e orientar o atendimento feito por outro profissional de saúde habilitado (médico intervencionista, enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem), por profissional da área de segurança ou bombeiro militar (no limite das competências desses profissionais) ou ainda por leigo que se encontre no local da situação de urgência; - definir e acionar o serviço de destino do paciente, informando-o sobre as condições e previsão de chegada do mesmo, sugerindo os meios necessários ao seu acolhimento;
 - julgar a necessidade ou não do envio de meios móveis de atenção. Em caso negativo, o médico deve explicar sua decisão e esclarecer o demandante do socorro quanto a outras medidas a serem adotadas, por meio de orientação ou conselho médico, que permita ao solicitante assumir cuidados ou buscá-los em local definido pelo médico regulador;
 - reconhecer que, como a atividade do médico regulador envolve o exercício da telemedicina, impõe-se a gravação contínua das comunicações, o correto preenchimento das fichas médicas de regulação, das fichas de atendimento médico e de enfermagem, e o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador;
 - estabelecer claramente, em protocolo de regulação, os limites do telefonista auxiliar de regulação médica, o qual não pode, em hipótese alguma, substituir a prerrogativa de decisão médica e seus desdobramentos, sob pena de responsabilização posterior do médico regulador;
 - definir e pactuar a implantação de protocolos de intervenção médica pré-hospitalar, garantindo perfeito entendimento entre o médico regulador e o intervencionista, quanto aos elementos de decisão e intervenção, objetividade nas comunicações e precisão nos encaminhamentos decorrentes;
 - monitorar o conjunto das missões de atendimento e as demandas pendentes; - registrar sistematicamente os dados das regulações e missões, pois como freqüentemente o médico regulador irá orientar o atendimento por radiotelefonia (sobretudo para os profissionais de enfermagem), os protocolos correspondentes deverão estar claramente constituídos e a autorização deverá estar assinada na ficha de regulação médica e no boletim/ficha de atendimento pré-hospitalar;

- saber com exatidão as capacidades/habilidades da sua equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes;

- submeter-se à capacitação específica e habilitação formal para a função de regulador e acumular, também, capacidade e experiência na assistência médica em urgência, inclusive na intervenção do pré-hospitalar móvel;

- participar de programa de educação continuada para suas tarefas; - velar para que todos os envolvidos na atenção pré-hospitalar observem, rigorosamente, a ética e o sigilo profissional, mesmo nas comunicações radiotelefônicas; - manter-se nos limites do sigilo e da ética médica ao atuar como porta-voz em situações de interesse público.

- Realizar a regulação médica dos pedidos de transferência inter-unidades de alta complexidade;
- Conhecer a rede hospitalar de urgência e emergência da região ampliada do Consórcio;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- Receber os chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema, preparando-os para receber as ocorrências;
- Exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
- Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando-se as questões de segurança e viabilidade operacional;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Obedecer ao código de ética médica;
- Participar obrigatoriamente dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (requalificação periódica);
- Suprir, quando necessário e de acordo com as necessidades do SAMU, as folgas legais e ausência de empregados que cumpram a mesma função;
- Desencadear as respostas abaixo baseando-se na gravidade estimada;
- Orientação ou aconselhamento;
- Envio de ambulância e equipe adaptadas ao nível de complexidade do caso, até o local da ocorrência;
- Acionamento de múltiplos meios internos ou externos de apoio (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, etc.);
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Permanecer, seguindo escala de plantão determinada pelo Coordenador Médico;
- Ser responsável pela regulação a que lhe for direcionada e quando necessário acionar o Coordenador da Central de Regulação e/ou Diretor Médico;
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.

ANÁLISE DA FUNÇÃO:

Requisitos Mentais: Ter equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis e capacidade de trabalhar em equipe.

Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no Conselho de Classe CRM e Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida; APH – Atendimento Pré Hospital e **Capacitação em regulação médica das urgências**

Formação Acadêmica: Graduação em Medicina;

Formação Complementar: Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida; APH – Atendimento Pré Hospital e Capacitação em regulação médica das urgências

Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função, em especial a Política Nacional de Saúde, SUS, e informática básica;

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 21 anos;

Carga Horária: plantão 24h;

Tempo de experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana;

Esforço Mental: A atenção mental é constante e alta, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade;

Por contatos: contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquinas ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação;

Por dados confidenciais: toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: baixo.

Riscos: ergonômicos e derivados de esforço mental constante.

Ambiente de trabalho: geralmente ao ar livre e condições adequadas de trabalho.

Setor: DIVERSOS
Título: MÉDICO PLANTONISTA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Responsável pelo atendimento necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; Conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

Principais Atividades:



- Seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências;
- Ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente;
- Comunicar-se com a Central de Regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador;
- Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;
- Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível, salvo em situações de risco;
- Comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação preferencialmente via tablet ou outro meio de comunicação alternativo, ou por telefone celular quando estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas.
- Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o Condutor de Ambulância e Enfermeiro, anotando e comunicando à Coordenação a falta ou problemas com os mesmos;
- Realizar a limpeza da viatura juntamente com a equipe, seus materiais e equipamentos de acordo com o protocolo estabelecido;
- Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- Ser responsável pelo preenchimento da APH quando em atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico da unidade receptora;
- Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;
- Respeitar o horário de trabalho, determinado do plantão comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências;
- Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas;
- Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia;
- Responsabilizar-se pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino.
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.

ANÁLISE DA FUNÇÃO:

Requisitos Mentais: Ter equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis e capacidade de trabalhar em equipe.

Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no Conselho de Classe CRM e Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida; APH – Atendimento Pré Hospital.

Formação Acadêmica: Graduação em Medicina;

Formação Complementar: Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida; APH – Atendimento Pré Hospital e Capacitação em regulação médica das urgências

Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função, em especial a Política Nacional de Saúde, SUS, e informática básica;

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 21 anos;

Carga Horária: plantão de 24h semanais;

Tempo de experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana;

Esforço Mental: A atenção mental é constante e alta, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade;

Por contatos: contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquinas ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação;

Por dados confidenciais: toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: baixo.

Riscos: ergonômicos e derivados de esforço mental constante.

Ambiente de trabalho: geralmente ao ar livre e condições adequadas de trabalho.

Setor: DIVERSOS
Título: ENFERMEIRO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável pelo atendimento de enfermagem necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

Principais Atividades:

- Prestar assistência direta a pacientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções;

- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas;
- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;
- Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem;
- Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações;
- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios;
- Conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
- Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos;
- Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos;
- Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem; Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador;
- Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios;
- 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;
- Atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde: desde a atenção básica até a hospitalar;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.

ANÁLISE DO CARGO:

Requisitos Mentais: Ter equilíbrio emocional e autocontrole; capacidade física e mental para a atividade; disposição para cumprir ações orientadas; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; iniciativa e facilidade de comunicação; condicionamento físico para trabalhar em unidades móveis; capacidade de trabalhar em equipe.

- Escolaridade Mínima: Ensino Superior Completo em Enfermagem com Certificado ou Diploma do Curso de Graduação de Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Classe – COREN e Curso de APH – Atendimento Pré Hospitalar.

- Tempo de experiência anterior: indiferente.

- Conhecimentos necessários: pertinente ao cargo.

- Complexidade da tarefa: alta.

Requisitos Físicos:

- Idade: a partir de 18 anos;

Carga Horária: 12x36;

- Esforço físico: mediana;

- Esforço mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

Responsabilidades Envolvidas:

- Por erros: que incorram danos físicos a usuários;

- Por contatos: contatos freqüentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.

- Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

- Por subordinados: sim.

- Por decisões: em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.

- Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

Condições de Trabalhos:

- Ambiente de risco: moderado.

- Riscos: fadiga muscular, exposição à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

- Ambiente de trabalho: Supervisiona permanentemente a equipe de saúde que lhe é subordinada. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos ou em ambientes abertos. É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse.

Setor: DIVERSOS
Título: ANALISTA AMBIENTAL
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver, planejar, executar e implementar: programas ambientais, envolvendo a orientação e execução de projetos, processos, sistemas, produtos e serviços em geral, relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária. Atuar técnica e administrativamente de modo a melhorar, proteger e recuperar o Meio Ambiente, contribuindo para a governabilidade e sustentabilidade da administração pública no âmbito da gestão ambiental.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Mapear conhecimentos relacionados à missão, negócio e estratégias de governo municipal, mediante a realização de estudos e pesquisas buscando o conhecimento nas áreas de Gestão ambiental, monitoramento, preservação e recuperação dos recursos naturais do Município;
- Coordenar e monitorar a defesa da qualidade ambiental do Município;
- Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promovendo a criação e monitoramento de Unidades de Conservação Ambiental;
- Promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento da tecnologia nacional;
- Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnico e legalmente com fins de orientar decisões;
- Elaborar pareceres e relatórios técnicos, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização técnica;
- Acompanhar os trabalhos técnicos na área ambiental;
- Planejar, organização, dirigir, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades de meio ambiente e de interesse do Município;
- Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental;

- Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Monitorar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;
- Estabelecer, juntamente a equipe, programas a serem implementados;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de proteção do meio ambiente, programas ambientais, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços
- Coletar, sistematizar, analisar, armazenar e divulgar informações relativas à mineração e geologia;
- Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico dos recursos minerais e hidrogeológicos;
- Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia, hidrogeologia e mineração;
- Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos;
- Realizar amostragem e análises físicas, químicas, petrográficas e mineralógicas;
- Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem e viabilidade econômica de jazidas;
- Realizar estudos sobre a avaliação de impactos ambientais, resultantes da atividade mineraria;
- Elaborar estudos e planos sobre a política e o setor geológico mineral;
- Realizar perícia e arbitramento de trabalhos geológicos, geofísicos, geoquímicos e topográficos; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Participar e colaborar com a realização programas educativos, ministrando cursos e palestras;
- Participar e colaborar no desenvolvimento de programas educativos que concorram para melhorar a compreensão social dos programas ambientais.
- Exercer outras atividades compatíveis com sua formação ou previstas em lei ou regulamento e outros por determinação de superiores hierárquicos.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino Superior em uma das áreas: Arquitetura, Biologia (bacharelado ou licenciatura em Biologia, Ciências Biológicas) Economia, Engenharia, Física, Geografia, Geologia, Meteorologia ou Química.

Habilitação: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Não necessária;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por Pareceres: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural), físico (radiação solar e chuva, ruídos);

Ambiente de trabalho: Geralmente em ambiente fechado e climatizado, em condições adequadas de trabalho, sob supervisão permanente e ocasional, podendo em vista da peculiaridade da função, desempenhar as atividades a céu aberto, em horários diurno e irregulares. No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

Setor: DIVERSOS
Título: GEÓLOGO
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. REALIZAR LEVANTAMENTO GEOLÓGICO E GEOFÍSICO:

- Gerenciar amostragens
- Levantamento topográfico e geodésico
- Coletar, analisar e interpretar dados geológicos e geofísicos
- Análises utilizando ferramentas SIG e sensoriamento remoto
- Elaborar mapas e relatórios técnicos e científicos
- Realizar atividades de campo
- Pesquisar, desenvolver e adaptar métodos, técnicas e instrumentos laboratoriais e de campo
- Identificar, descrever e classificar minerais, rochas e fósseis
- Medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos
- Elaborar, analisar e emitir pareceres de estudos geológicos
- Interpretar fotos aéreas e imagens de sensoriamento remoto;

2. PROSPECTAR/EXPLORAR RECURSOS MINERAIS:

- Mapeamento geológico-geotécnico para projetos e obras de engenharia
- Acompanhar serviços de sondagem, descrever testemunhos de sondagem
- Proceder perfilagem geológica e geofísica
- Preparação e cubação de jazidas
- Controlar, quantificar e qualificar recurso mineral
- Integrar resultados analíticos de testemunhos de sondagem e de perfilagem
- Estudar viabilidade técnico-econômica
- Desenvolver métodos de aproveitamento de recursos minerais
- Prognosticar recursos minerais
- Controlar minério na frente de lavra
- Controlar amostragem e resultados de ensaios físicos, mecânicos e químicos de amostras
- Fiscalizar atividade de prospecção/exploração de recursos minerais
- Controlar lavra experimental
- Auditorar resultados
- Testar e calibrar equipamentos;

3. EFETUAR SERVIÇOS AMBIENTAIS:

- Preparar avaliações e cartas de risco naturais e antrópicos

- Mapeamento de riscos geológicos
- Fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental
- Monitoramento ambiental
- Avaliar passivos e impactos ambientais
- Propor medidas de reabilitação de áreas degradadas
- Propor ações mitigadoras de impactos
- Propor medidas de proteção, conservação e reabilitação dos aspectos geológicos de sustentabilidade
- Preparar relatórios ambientais
- Elaborar, analisar e emitir pareceres sobre projetos e estudos ambientais
- Delimitar áreas de proteção de sítios e monumentos geológicos e paleontológicos
- Identificar sítios e monumentos geológicos e paleontológicos
- Planejamento do uso e ocupação do solo
- Monitorar meio ambiente, controlar qualidade dos procedimentos
- Atuar no licenciamento e fiscalização ambiental de atividades de mineração

4. GEOTECNIA:

- Preparar plano de instrumentação hidrogeotécnica
- Avaliar resultados de instrumentação hidrogeotécnica
- Propor medidas de estabilização de maciços
- Preparar relatórios geotécnicos
- Controlar obra geotécnica experimental
- Elaborar, analisar e emitir pareceres de estudos geotécnicos

5. HIDROGEOLOGIA;

- Fiscalização de serviços/contratos relacionados a hidrogeologia,
- Acompanhamento e elaboração de estudos hidrogeológicos e relatórios técnicos.
- Modelagem hidrogeológica e geração de mapas potenciométricos,
- Descrição litológica de furos de sondagem e fiscalização de poços
- Executar ensaios de bombeamento em aquíferos.
- Instalar poços de monitoramento de aquíferos
- Avaliar vulnerabilidade de aquíferos
- Propor medidas de prevenção de contaminação de aquíferos
- Controlar aproveitamento de recursos hídricos subterrâneos
- Elaborar, analisar e emitir pareceres de estudos hidrogeológicos
- Construir poços e furos de sonda;

6. DEMAIS

- Desenvolver outras atividades reconhecidas do profissional de Geologia

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Nível Superior em Geologia, reconhecido pelo MEC

Formação Complementar: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Não necessária;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro de padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais que exigem aplicações de técnicas convencionais;

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana;

Esforço Mental e Visual: Moderados;

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por Pareceres: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de Risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural), físico (radiação solar e chuva, ruídos);

Ambiente de Trabalho: Geralmente em ambiente fechado e climatizado, em condições adequadas de trabalho, sob supervisão permanente e ocasional, podendo em vista da peculiaridade da função, desempenhar as atividades a céu aberto, em horários diurno e irregulares. No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

Setor: DIVERSOS
Título: EDUCADOR FÍSICO SOCIAL
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver com crianças, adolescente, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos e instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar as atividades físicas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Oportunizar o acesso as informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Prestar serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, saúde e bem estar, lazer e esporte;
- Atender os usuários, crianças, jovens, adultos e idosos, que encontram-se em situações de vulnerabilidade social, garantindo o direito ao esporte, lazer e qualidade de vida;
- Promover através da atividade física, nas suas diversas manifestações – ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, danças, atividades rítmicas e expressivas, lazer, recreação, reabilitação, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano, e outras praticas corporais;
- Contribuir para a capacitação e ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho de seus beneficiários, favorecendo o desenvolvimento da cidadania, das relações sociais, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, contribuindo ainda para a segurança, responsabilidade, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo;

- Visar à consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais e da compensação de distúrbios funcionais.
- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.
- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.
- Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.
- Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública.
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais.
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais.
- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas.
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município.
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social.
- Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude.
- Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes.
- Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.
- Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.
- Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.
- Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade.
- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

- Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino Superior em graduação em Educação Física, reconhecido pelo órgão regulador competente.

Formação Complementar: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Cursos específicos na área de atuação;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos Necessários: Conhecimentos específicos na área de atuação;

Complexidade da Tarefa: Mediana

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 21 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: Resistência física exigida é mediana, porém, exige boas condições ortopédicas e físicas em geral;

Esforço Mental: A atenção mental é constante, percepção de detalhes, capacidade de observação, coordenação viso motora, percepção e discriminação sensorial (auditiva, visual e tátil), capacidade de compreensão e expressão oral e gráfica;

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Por erros que prejudiquem a saúde dos pacientes;

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles necessários para sua atuação;

Por subordinados: Não.

Por decisões: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica;

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Fadiga muscular, Ambiente de trabalho:

Setor: DIVERSOS
Título: ENGENHEIRO DO TRABALHO
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, elaborar e executar projetos de normas, programas, atividades, medidas e sistemas referentes à segurança do trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do servidor no local de trabalho.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho;
- Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;
- Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;
- Delimitar as áreas e atividades perigosas, as atividades de insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos;
- Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas;

- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
 - Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos;
 - Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos fabris, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades fabris e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho;
 - Assessorar os diversos órgãos da Instituição, em assuntos de segurança do trabalho;
 - Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;
 - Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
 - Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;
 - Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho;
 - Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho;
 - Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral;
 - Elaborar LTCAT (Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho) para subsidiar o preenchimento do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para aposentadoria através do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e RPPS (Regimes Próprios de Previdência Social);
 - Elaborar ordens de serviço de segurança;
 - Elaborar o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
 - Fazer o gerenciamento de riscos;
 - Registrar responsabilidade técnica (ART);
 - Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia de segurança do trabalho;
 - Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 - 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;
- Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, economia, proteção contra incêndio e saneamento;
- Vistorias, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos.
- analisar riscos, acidentes e falhas investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito à custos;
- Propor política, programas, normas, e regulamentos de Segurança do trabalho, zelando pela sua observância;
- elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;

- Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;
- Projetar sistemas de proteção contra incêndio e de salvamento e elaborar, planos para emergência e catástrofes:
- Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade;
- Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- Opinar e participar da especificação para aquisição de substância e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento;
- Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do trabalho;
- Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- Propor medidas preventivas do campo de segurança do trabalho, em fase do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente do trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que causam danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e de que deverão ser tomadas.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Curso superior em Engenharia e Segurança do Trabalho e registro no Conselho de Classe, O exercício da especialização de Engenheiro de Segurança do Trabalho é permitido, exclusivamente ao Engenheiro ou Arquiteto, portador de certidão de conclusão de cursos de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho em nível de pós-graduação.

Habilitação: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Não é necessária, mas pode ter qualificação na área.

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da tarefa: Alta

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 21 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: A resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é constante.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Emissão de laudos ou documentações erradas, bem como por falhas técnicas existentes em construções sob sua assinatura;

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles necessários ao desempenho das atividades;

Por subordinados: Não.

Por decisões: Em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural), físico

Ambiente de trabalho: Geralmente em ambiente fechado e climatizado, em condições adequadas de trabalho, sob supervisão permanente e ocasional, podendo em vista da peculiaridade da função, desempenhar as atividades fora da unidade, em horários diurno;

Setor: Diversos
Título: HISTORIADOR
Subordinação: Chefia Setorial

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudar os efeitos 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.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Estudar as Histórias em suas diversas abrangências temporais;
- Consultar diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, desenvolvendo pesquisas em arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas e obras históricas, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- Narrar fatos passados e atuais, baseados em estudos e comparações entre acontecimentos, através da interpretação dos mesmos;
- Realizar pesquisas sobre diversos temas ou costumes sociais de determinado período histórico;
- Especializar-se na pesquisa histórica de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto especial da história, no âmbito econômica, social ou política a ser designado;
- Proceder à elaboração de projetos para levantamento do acervo histórico-cultural, tais como documentos, objetos, obras de arte, monumento, entre outros;
- Analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico;
- Responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da Administração Municipal quanto a Preservação do Patrimônio Histórico;
- Avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados;
- Orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos;
- Fazer triagens, avaliações das unidades de interesse de Preservação do Município, com relação a qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico);
- Formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do Patrimônio Histórico;
- Desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas;
- Planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados;
- Elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes a área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento;
- Realizar vistorias e/ou levantamentos in loco nos trabalhos desenvolvidos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

- Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, *scanners* e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (*softwares* de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;

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

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Nível Superior em História reconhecido pelo MEC

Habilitação: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Não necessária;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos Necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Complexidade da Tarefa: Executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 18 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana.

Esforço Mental: A atenção mental é mediana.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante o desempenho de suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por decisões: Todas pertinentes a resolução imediata de problemas na sua área de qualificação;

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de Risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural) e ambientais (iluminação);

Ambiente de Trabalho: Trabalham individualmente com supervisão ocasional. Atuam geralmente em ambientes fechados e climatizados, nos horários diurnos, em condições adequadas de trabalho. Eventualmente, em vista da função, podem desempenhar as atividades em locais externos e específicos pertinente a tarefa a ser realizada, em veículos, em horários diurno e irregulares. No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

Setor: DIVERSOS
Título: PRODUTOR CULTURAL
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com programações culturais e promoção de eventos.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Criar programas culturais, tais como: exposições de artes plásticas e fotografias, mostras e ciclos cinematográficos, debates espetáculos de teatro, dança e música;
- Promover contato com empresários e companhias visando à obtenção de material a ser exposto ou exibido e espetáculos a serem apresentados.
- Pesquisar e colher informações sobre programas culturais, visando sua divulgação;

- Promove contato com as instituições públicas e particulares, a obtenção de recursos para a realização das programações;
- Solicita e aprova a criação e confecção de material de divulgações tais como: cartazes, filipetas, programas e convites;
- Supervisiona e coordena as atividades relacionadas à realização dos programas, tais como: transporte e montagem de exposições, transporte, projeção ou exibição de filmes e videotapes, montagens de espetáculos em geral;
- Receber e selecionar material relacionado com as suas atividades;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;

ANÁLISE DO CARGO:

REQUISITOS MENTAIS:

Escolaridade Mínima: Ensino superior em uma das áreas: Produção Cultural, Gestão Cultural, Músicas, Artes, Cênicas, Artes Visuais, Danças e Jornalismo.

Habilitação: Carteira de Habilitação categoria A e B.

Formação Complementar: Não necessária;

Tempo de Experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos Necessários: Pertinentes específicos a sua área de atuação;

Complexidade da Tarefa: Executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: A partir de 21 anos;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

Esforço Físico: Mediano;

Esforço Mental: A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: Evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria.

Por contatos: Contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquina ou equipamentos: Todos aqueles que utilizarem durante o desempenho de suas atividades.

Por subordinados: Não.

Por decisões: Todas pertinentes a resolução imediata de problemas na sua área de qualificação;

Por dados confidenciais: Todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de Risco: Moderado.

Riscos: Ergonômico (postural) e ambientais (iluminação);

Ambiente de Trabalho: Atuam geralmente em ambientes fechados e climatizados, em condições adequadas de trabalho, com supervisão ocasional. Eventualmente, no desempenho de sua função, estão sujeitos a desempenhar as atividades em locais externos e abertos, pertinentes a tarefa a ser realizada.

Setor: DIVERSOS
Título: MÉDICO DO TRABALHO
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

Descrição Sintética:

Atuar em programas de medicina e segurança no trabalho e prevenção e assistência à saúde, visando preservar a saúde e a integridade física e mental dos servidores. Executar exames admissionais, demissionais, avaliação de readaptação, perícia médica dos servidores em licença para tratamento de saúde. Emitir laudos e pareceres sobre a saúde do servidor visando a saúde do servidor.



Descrição Analítica:

- Atuar em cumprimento ao disposto na legislação e demais normas que regulamentam a saúde e segurança no trabalho e a saúde suplementar; Integrar equipes de trabalho, com vistas ao planejamento de atividades e programas de saúde, prevenção, segurança no trabalho e qualidade de vida, acompanhamento da execução e análise dos resultados;
- Orientar e acompanhar a execução das atividades de prestadores de serviços de saúde e auditoria médicas contratadas;
- Emitir laudos e pareceres médicos;
- Realização de exames médicos admissionais;
- Realização de exames médicos periódicos;
- Realização de exames médicos para avaliação de mudança de função (readaptação);
- Realização de exames médicos demissionais;
- Analisar condições dos acidentes de trabalho e orientar sobre medidas preventivas e/ou corretivas em caso de inadequações.
- Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo análise, exame clínico e/ou interpretando os resultados e exames, complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividades;
- Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho e alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequência mais graves ao trabalhador;
- Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução e absenteísmo e a renovação da mão-de- obra;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- Participar de inquéritos Sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho;
- Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas;
- Proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos a emprego em ocupações definidas baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Participar da inspeção das instalações destinadas ao bem estar dos trabalhadores, visitando juntamente com o nutricionista , em geral e o enfermeiro de higiene do trabalho e/ou outros profissionais indicados, o restaurante, a cozinha, as creches e as instalações sanitárias, para observar as condições de higiene e orientar a correção das possíveis falhas existentes;

- Pode participar do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços, médicos da empresa;
- Pode elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade;
- Pode participar de reuniões de órgãos comunitários governamentais ou privados, interessados na saúde e bem estar dos trabalhadores;
- Pode participar de congressos médicos ou de prevenção de acidentes e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional.
- Assessorar tecnicamente a gestão da área de saúde em nível regional e matriz

ANÁLISE DA FUNÇÃO:

Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no Conselho de Classe CRM e Especialista em Medicina do Trabalho: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT.

Formação Acadêmica: Graduação em Medicina;

Formação Complementar: Especialista em Medicina do Trabalho: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT

Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função, em especial a Política Nacional de Saúde, SUS, e informática básica;

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 21 anos;

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

Tempo de experiência Anterior: Indiferente;

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana;

Esforço Mental: A atenção mental é constante e alta, para atender às necessidades do Setor.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

Por erros: que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade;

Por contatos: contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquinas ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação;

Por dados confidenciais: toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de risco: baixo.

Riscos: ergonômicos e derivados de esforço mental constante.

Ambiente de trabalho: geralmente ao ar livre e condições adequadas de trabalho.

Setor: DIVERSOS
Título: MÉDICO DO HANSIOLOGISTA
Subordinação: CHEFIA SETORIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar diagnóstico diferencial, atividades a serem desenvolvidas com a população de forma eficaz na prevenção e tratamentos das doenças.

Promover processo de integração, capacitação e orientação para a equipe de trabalho. Comunicar a Chefia qualquer fato relevante quanto a execução das atividades desenvolvidas na unidade onde o profissional estiver lotado. Avaliar a adesão da população quanto as atividades propostas.

Prezar pelo cumprimento da legislação vigente e normas administrativas. Promover processo de integração, capacitação e orientação para as equipes de trabalho quanto a sua área de atuação. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DA FUNÇÃO:



Desenvolver atividade junto a população; Promover capacitações quanto ao tratamento de hanseníase; Supervisionar, avaliar e monitorar os pacientes durante o tratamento, orientando-os quanto ao tratamento e uso dos medicamentos prescritos. Avaliação e reavaliação dos pacientes durante o tratamento e o estado de saúde destes, realizando condutas e procedimentos técnicos necessários.

Promover o diagnóstico clínico e laboratorial da hanseníase e seus diagnósticos diferenciais na área de Clínica médica, dermatologia, infectologia e neurologia, visando adoção de condutas clínicas, preventivas, terapêuticas, reabilitativas bem como, para a redução do risco de disseminação da infecção na população. Realizar registros de dados dos pacientes, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, possibilitando a elaboração de boletins estatísticos caso seja necessário.

Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de hanseníase. Assessorar autoridades superiores em assuntos de hanseníase, preparando informes, documentos e pareceres.

- Realizar diagnóstico diferencial, por meio da avaliação clínica pelo médico hansenólogo, para casos de alteração autonômica e sensitiva sem lesão cutânea evidente;
- Avaliar o grau de incapacidade e da função neural: avaliação ortopédica, neurológica e Oftalmológica;
- Realizar o diagnóstico de hanseníase em menores de quinze anos;
- Manejar e tratar os episódios reacionais, casos de intolerância medicamentosa, recidivas da doença e resistência à PQT.
- Dispensar as medicações específicas para reações adversas decorrentes do tratamento da hanseníase. - Conduzir os casos referenciados com necessidade de realização de cirurgia de neurólise.
- Prestar atendimento multiprofissional para os casos de feridas neuropáticas complexas, contra referenciando quando possível.
- Avaliar pés neuropáticos com GIF II com indicação e confecção de palmilhas e férulas adaptadas para calçados do usuário.
- Colaborar na formação profissional de acadêmicos e profissionais, sendo campo de estágio e de integração ensino serviço.
- Realizar Baciloscopia de raspado intradérmico com índices baciloscópicos e morfológicos. k) Efetuar Biópsia de pele e partes moles (para diagnóstico em hanseníase e diferencial). l) Cumprir as ordens superiores, levar ao conhecimento dos superiores situações relevantes quanto a irregularidades de que tiver conhecimento;
- Ser assíduo e pontual ao serviço, tratar com urbanidade as pessoas, atender com presteza, guardar sigilo sobre assuntos da repartição que estiver inserido, manter conduta compatível com prezando pela ética profissional;
- Prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria nas áreas da especialidade;
- Desenvolver pesquisa e investigação científica nas áreas de especialidade ou de forma interdisciplinar;
- Desenvolver estudos e formular metodologias capazes de produzir evidências comprovar a efetividade nos diagnósticos precoce relacionado a hanseníase no controle e prevenção da doença.
- Realizar outras atividades correlatas por delegação da Gestão municipal.

ANÁLISE DA FUNÇÃO:

Escolaridade mínima: Nível Superior Medicina devidamente registrado no CRM - Conselho Regional de Medicina;

Formação Acadêmica: Graduação em Medicina;

Formação Complementar: Especialização em Hansenologia, ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT.

Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função, em especial a Política Nacional de Saúde, SUS, e informática básica;

REQUISITOS FÍSICOS:

Idade: a partir de 21 anos;

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

Tempo de experiência Anterior: Indiferente;



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO
ESTADO DE MATO GROSSO
Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901
Fone: (65) 3311-4886/4993

ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

TIPO:	() Geração de Despesa	(x) Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
OBJETO:	Criação de Cargos e vagas para realização do Concurso Público Municipal 2024.	
JUSTIFICATIVA:	O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado, visa a criação de cargos e vagas para realização do Concurso Público Municipal 2024.	

Em atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no que se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

Art. 16, inciso I:

I – Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal, referente a criação de cargos e vagas, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação, Infraestrutura, Administração, Meio Ambiente, Cultura e Turismo para realização do Concurso Público Municipal 2024, conforme abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL II - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – VENC. BASE – R\$ 1.558,80

NOME DO CARGO	REQUISITO	ESCOLARIDADE	CH	Nº DE VAGAS	VENC TO	INSAL. OU GRATI	TOTAL DA DESPESA INDIVIDUAL	TOTAL GERAL DAS DESPESAS	OBSERVAÇÃO	DESPESAS ATUAL	TOTAL	IMPACTO	SECRETARIA
ALMOXARIFE	Maior 18 anos, Ensino Fundamental Completo	Ensino fundamental Completo	40H	4	1.558,80	0,00	0,00	6.235,20	Atualmente são Contratados via Processo Seletivo Ajudante de Serviços Gerias 02	1.412*2= 2.824,00	2.824,00	3.411,20	SAÚDE
AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Fundamental Completo	Ensino fundamental Completo	12x36	1	1.558,80	467,64	2.026,44	2.026,44	Atualmente são Contratados via Processo Seletivo Ajudante de Serviços Gerias, a CONANDA Lei 8242/1991	1.412 + 423,60 = 1835,60x8=14. 684,80	14.684,80	-12.658,36	SEMAS: Casa da Criança e do Adolescente
CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA	Maior 21 anos, Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional D ou E; Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses; Possuir curso especializado de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN art. 145.	Ensino fundamental Completo	12x36	17	1.558,80	467,64 Insal. +1360,66 ad. De traslado	3.387,10	57.580,70	Atualmente são Contratados via Processo Seletivo Motorista 16	1.513,42 +454,02 insal. + 637,56 aux. = 2605,00 x41.680,00	41.680,00	15.900,70	SAÚDE – SAMU e Transporte de Urgência e Emergência
TELEFONISTA	Maior 18 anos; Ensino Fundamental	Ensino	12x36	6	1.558,80	0,00	1.558,80	9.352,80	Atualmente são Contratados via	1513,42 x 4= 6.053,68	6.053,68	3.299,12	SAÚDE – SAMU SAD



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO
ESTADO DE MATO GROSSO
 Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901
 Fone: (65) 3311-4886/4993

	Completo e Curso de Informática	fundamental Completo								Processo Seletivo – Telefonista Aux. Reg. Médica	6.053,68			Prefeitura
RADIO OPERADOR	Maior 18 anos; Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática	Ensino fundamental Completo	12x36	4	1.558,80	0,00	1.558,80	6.235,20		Atualmente são Contratados via Processo Seletivo – Radio Operador	1513,42 x 4= 6.053,68	6.053,68	181,52	SAÚDE – SAMU SAD Prefeitura
Total				32			8.531,14	81.430,34			34	71.296,16	10.134,18	

GRUPO OCUPACIONAL III - ENSINO MÉDIO COMPLETO – VENC. BASE – R\$ 2.033,17

NOME DO CARGO	REQUISITO	ESCOLARIDADE	CH	Nº DE VAGAS	VENC TO	INSAL. OU GRATI	TOTAL DA DESPESA INDIVIDUAL	TOTAL GERAL DAS DESPESAS	OBSERVAÇÃO	DESPESAS ATUAL	total	IMPACTO	Secretaria
EDUCADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Médio Completo e Carteira Nacional A e B	Ensino Médio Completo	12x36	1	2.033,02	0,00	2.033,02	2.033,02	Atualmente são Comissionados Encarregado de Serviços, a CONANDA	1.980,10x495,02=2.475,12x20=49.502,50	49.502,50	-47.469,48	SEMAS: Casa da Criança e do Adolescente
ORIENTADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Médio Completo e Carteira Nacional A e B	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	6	2.033,02	0,00	2.033,02	12.198,10	Atualmente são contratados via Processo Seletivo Orientador Social.	1993,34x3=5.980,02	5.980,02	6.218,08	SEMAS
ENTREVISTADOR SOCIAL	Maior 18 anos, Ensino Médio Completo e Carteira Nacional A e B	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	6	2.033,02	0,00	2.033,02	12.198,10	Atualmente são contratados via Processo Seletivo Entrevistador Social	1993,34x3=5.980,02	5.980,02	6.218,08	SEMAS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Certificado ou Diploma do Curso Técnico de Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Classe – COREN e Curso de APH – Atendimento Pré Hospitalar.	Ensino Médio Completo	12x36	13	2.033,02	609,90	2.642,93	34.358,09	Atualmente são contratados via Processo Seletivo Técnico de Enfermagem SAMU – 12	1993,34+598,00+2591,34=2591,34 x12=31096,10	31.096,10	3.261,99	SAÚDE
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Certificado ou Diploma do Curso Técnico de Recursos Humanos	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	5	2.033,02	0,00	2.033,02	10.165,09	Atualmente são contratados via Processo Seletivo Agente Administrativo II.	1993,34x5=9.966,70	9.966,70	198,39	SAD, SAUDE, SINFRA, SEMEC
TÉCNICO EM MECÂNICA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Mecânico.	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02	Insal. 40% - 813,20	2.846,22	5.692,44	Atualmente não temos	0	0,00	5.692,44	SINFRA/SEMEC
TÉCNICO EM ELETRICISTA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Eletricista	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02	Periculosidad e 30% - 609,90	2.642,93	5.285,86	Atualmente não temos	0	0,00	5.285,86	SINFRA/SEMEC
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso Técnico em laboratório	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02	Insal. E 30% - 609,90	2.642,93	5.285,86	Atualmente não temos	0	0,00	5.285,86	SAÚDE
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Maior de 18 anos, Ensino Médio Completo, Curso de Topografia	Ensino Médio Completo	40 HS/SEMANAIS	2	2.033,02	0,00	2.033,02	4.066,03	Atualmente não temos	0	0,00	4.066,03	SINFRA
Total				39			20.940,10	91.282,59		47	102.525,34	-11.242,75	

GRUPO OCUPACIONAL IV - SUPERIOR COMPLETO – VENC. BASE – R\$ 5.942,71

NOME DO CARGO	REQUISITO	ESCOLARIDADE	CH	Nº DE VAGAS	VENC TO	INSAL. OU GRATI	TOTAL DA DESPESA INDIVIDUAL	TOTAL GERAL DAS DESPESAS	OBSERVAÇÃO	DESPESAS ATUAL	TOTAL	IMPACTO	SECRETARIA
PEDAGOGO SOCIAL	Maior 18 anos; Ensino Superior Completo em Pedagogia com Certificado ou Diploma do Curso de Pedagogia e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B.	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Certificado ou Diploma do Curso de Pedagogia	40 HS/SEMANAIS	3	5.942,71	0,00	5.942,71	17.828,13	Atualmente são Contratados via Processo Seletivo – Pedagoga	5289,25X1=5.289,25	5.289,25	12.538,88	SEMAS
MÉDICO	Maior de 21 anos; Ensino Superior	Ensino Superior Medicina	PLANTÃO	7	2.599,83	0,00	11.699,24	81.894,65	Atualmente são	2.599,83*7=4,	81.894,65	0,00	SAÚDE

Assinado por 7 pessoas: VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES, MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOZO, ARIELZO DA GUIA E CRUZ, PALMÍNIO GARRIDO, WELLINGTON ROSSITER BEZERRA, MARCELO DOS SANTOS FERRO e VANDER ALBERTO MASSON
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/43D1-9F0F-3A88-E121> e informe o código 43D1-9F0F-3A88-E121





Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

REGULADOR.	Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no conselho de Classe CRM e Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida; APH – Atendimento Pré Hospital e Capacitação em regulação médica das urgências	+ CRM e capacitação em regulação médica das urgências, ACLS e APH.	DE 24HORAS						Contratados via Processo Seletivo – Médico Reguladores	5=81894,65				
MÉDICO	Maior de 21 anos; Ensino Superior Completo em Medicina com Certificado ou Diploma do Curso de Medicina; Registro no conselho de Classe CRM e Curso de Atualização ACLS – Suporte Avançado de Vida e APH – Atendimento Pré Hospital.	Ensino Superior Medicina + CRM e capacitação ACLS e APH.	PLANTÃO DE 24HORAS, SEMANAL	7	2.599,83	0,00	11.699,24	81.894,65	Atualmente são Contratados via Processo Seletivo – Médico Intervencionista	2.599,83*7*4,5=81894,65	81.894,65	0,00		SAÚDE
ENFERMEIRO	Maior 18 anos; Ensino Superior Completo em Enfermagem com Certificado ou Diploma do Curso de Graduação de Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Classe – COREN e Curso de APH – Atendimento Pré Hospitalar.	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Certificado ou Diploma do Curso de Enfermagem	12x36	6	5.942,71	1.782,81	7.725,52	46.353,14	Atualmente são Contratados via Processo Seletivo – Enfermeiro	993,38X4,5x7=31.291,47*30%=40.678,91	40.678,91	5.674,23		SAÚDE
ANALISTA AMBIENTAL	Maior de 21 anos, Ensino Superior em uma das áreas: Arquitetura, Biologia (bacharelado ou licenciatura em Biologia, Ciências Biológicas) Economia, Engenharia, Física, Geografia, Geologia, Meteorologia ou Química.	Ensino Superior em uma das áreas: Arquitetura, Biologia (bacharelado ou licenciatura em Biologia, Ciências Biológicas) Economia, Engenharia, Física, Geografia, Geologia, Meteorologia ou Química.	40 HS/SEMANA IS	1	5.942,71	0,00	5.942,71	5.942,71	Atualmente não tem	0	0,00	5.942,71		SINFRA
GEOLOGO	Maior de 21 anos, Ensino Superior Geologia + CRM e capacitação em regulação médica das urgências, ACLS e APH. Ensino Superior em Geologia	Ensino Superior em Geologia.	40 HS/SEMANA IS	1	5.942,71	0,00	5.942,71	5.942,71	Atualmente não tem	0	0,00	5.942,71		SEMMEA
EDUCADOR FÍSICO SOCIAL	Maior de 21 anos, Ensino Superior em graduação em Educação Física, reconhecido pelo órgão regulador competente.	Ensino Superior em graduação em Educação Física, reconhecido pelo órgão regulador competente.	40 HS/SEMANA IS	1	5.942,71	0,00	5.942,71	5.942,71	Atualmente não tem	0	0,00	5.942,71		SEMAS
ENGENHEIRO DO TRABALHO	Maior de 21 anos, Ensino Superior em Engenharia e Segurança do Trabalho, Registro no Conselho de Classe,	Ensino Superior em Engenharia e Segurança do Trabalho, Registro no Conselho de Classe,	40 HS/SEMANA IS	1	5.942,71	0,00	5.942,71	5.942,71	Atualmente não tem	0	0,00	5.942,71		SAD
HISTORIADOR	Maior de 21 anos, Ensino Superior Completo em História com Certificado ou Diploma do Curso de História	Ensino Superior Completo em História com Certificado ou Diploma do Curso de História	40 HS/SEMANA IS	1	5.942,71	0,00	5.942,71	5.942,71	Atualmente não tem	0	0,00	5.942,71		SECULTUR
PRODUTOR CULTURAL	Maior de 21 anos, Ensino Superior em uma das áreas: Produção Cultural, Gestão Cultural, Músicas, Artes Cênicas, Artes Visuais, Danças e Jornalismo.	Ensino Superior em uma das áreas: Produção Cultural, Gestão Cultural, Músicas, Artes Cênicas, Artes Visuais, Danças e Jornalismo.	40 HS/SEMANA IS	1	5.942,71	0,00	5.942,71	5.942,71	Atualmente não tem	0	0,00	5.942,71		SECULTUR
MÉDICO DO TRABALHO	Maior de 21 anos, Ensino Superior em Medicina, Especialista em Medicina do Trabalho: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	Ensino Superior em Medicina, Especialista em Medicina do Trabalho: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	30 HS/SEMANA IS	1	13.896,19	4.168,85	18.065,04	18.065,04	Atualmente temos médico clinica geral com pós graduação em médico do trabalho	1	0,00	18.065,04		SAD
MÉDICO	Maior de 21 anos, Ensino Superior em	Ensino Superior em	20HS/	1	9.264,13	2.779,24	12.043,37	12.043,37	Atualmente temo	1	11.975,51	67,86		SMS





Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

HANSENOLOGISTA	Medicina, Especialista em Medicina do Hansenologista: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	Medicina, Especialista em Medicina do Hansenologista: ter concluído a Residência Médica, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT	SEMANAIS						médico contratado				
Total				31			102.831,37	293.735,23		30	221.732,97	72.002,26	

RESUMO DO QUADRO DE VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS A CRIAR	DESPESAS FUTURAS	Nº DE VAGAS ATUAL	DESPESAS ATUAL	IMPACTO DE VAGA	IMPACTO DE VALOR	Total de Cargo a serem criados
GRUPO OCUPACIONAL II	32	81.430,34	34	71.296,16	-2	10.134,18	5
GRUPO OCUPACIONAL III	39	91.282,59	47	102.525,34	-8	-11.242,75	9
GRUPO OCUPACIONAL IV	31	293.735,23	30	221.732,97	1	72.002,26	12
Total	102	466.448,16	111	395.554,47	-9	70.893,69	26

1.2 – Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir Abril/2024 e para os dois anos subsequentes:

Mês	2024	2025	2026
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35
Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35
Março (4,62%)	R\$ 0,00	R\$ 74.168,98	R\$ 79.147,49
Abril	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 80.730,44
Mai	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Junho	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Julho	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Agosto	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Setembro	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Outubro	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Novembro	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
Dezembro	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54
13º proporcionais	R\$ 70.893,69	R\$ 75.652,35	R\$ 85.493,54



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

1/3 Férias	R\$ 23.631,23	R\$ 25.217,45	R\$ 28.497,85
Sub Total	R\$ 732.568,10	R\$ 997.697,35	R\$ 1.109.122,35
Obrig. Patronais – RPPS	R\$ 116.917,87	R\$ 159.232,50	R\$ 177.015,93
Total	R\$ 849.485,97	R\$ 1.156.929,85	R\$ 1.286.138,28

Os valores demonstrados referem-se a criação de cargos e vagas para realização do Concurso Público Municipal 2024, utilizando o percentual de 4,62% para março de reajuste salarial anual para o Exercício de 2024 e para os dois exercícios subsequentes, e 2% de ATS (adicional de tempo de serviço), quando se concluir um ano em exercício de cargo.

As Obrigações patronais foram consideradas as aprovadas através da Lei Complementar nº 303, de 30 de agosto de 2023, sendo considerada para 2024 o percentual de 15,96% e para 2025 e 2026.

1.3 – Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a possibilidade da criação de cargos e vagas para realização do Concurso Público Municipal 2024 acima mencionadas foi considerado o cálculo da folha das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação, Infraestrutura, Administração, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, conforme abaixo:

ANALISE ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA – CONCURSO PÚBLICO 2024						
SECRETÁRIAS	ORÇADO (a)	JAN/FEV (b)	MAR (c)	Desp. ABR/DEZ X 10,33 (d)	TOTAL e=(b+c+d)	Saldo =(a-e)
03 – SAÚDE	R\$ 86.464.336,37	R\$ 11.873.605,99	R\$ 6.305.930,56	R\$ 65.140.262,68	R\$ 83.319.799,23	R\$ 3.144.537,14
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 9.090.196,67	R\$ 1.062.621,33	R\$ 622.798,57	R\$ 6.433.509,23	R\$ 8.118.929,13	R\$ 971.267,54
02 – EDUCAÇÃO	R\$ 118.531.558,03	R\$ 9.962.757,46	R\$ 8.735.899,58	R\$ 98.977.742,24	R\$ 117.676.399,28	R\$ 855.158,75
09 – INFRAESTRUTURA	R\$ 15.159.475,95	R\$ 2.150.015,54	R\$ 1.049.912,99	R\$ 10.845.601,19	R\$ 14.045.529,72	R\$ 1.113.946,23
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$ 7.425.177,22	R\$ 910.564,50	R\$ 504.068,55	R\$ 5.207.028,12	R\$ 6.621.661,17	R\$ 803.516,05
13 – MEIO AMBIENTE	R\$ 2.823.879,47	R\$ 333.982,98	R\$ 150.597,14	R\$ 1.555.668,46	R\$ 2.040.248,58	R\$ 783.630,89
14 – CULTURA E TURISMO	R\$ 1.719.003,76	R\$ 211.337,24	R\$ 110.448,31	R\$ 1.140.931,04	R\$ 1.462.716,59	R\$ 256.287,17
SALDO ATUAL	R\$ 241.213.627,47	R\$ 26.504.885,04	R\$ 17.479.655,70	R\$ 189.300.742,96	R\$ 233.285.283,70	R\$ 7.928.343,77
					Contratação pretendida	R\$ 849.485,97
					SALDO	R\$ 7.078.857,80

Assinado por: 7. Possível: VAGNER COELHO ANTUNO GUMARÃES, MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO, ARIELZO DA GUIA E CRUZ, PALMINIO GARRIDO, WELLINGTON ROSSITER BEZERRA, MARCELO DOS SANTOS FERRO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/43D1-9F0F-3A88-E121> e informe o código 43D1-9F0F-3A88-E121





Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de: décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3, dos atuais servidores lotados nas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação, Infraestrutura, Administração, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, acima mencionadas. Nota-se, saldo positivo no valor de **R\$ 7.928.343,77** (sete milhões, novecentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e três reais e setenta e sete centavos), comportando assim a criação dos cargos e vagas acima mencionadas.

3 – Em relação à Receita Corrente Líquida prevista, podem ser observados os seguintes valores para o Executivo.

%/RCL	2024/fev-24	2025	2026
RCL	565.438.522,09	521.043.492,40	563.698.208,81
% RCL	0,1502	0,2220	0,2282

Art. 16, inciso II:

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Segue declaração em anexo.

§ 1º, inciso I: adequada com a Lei Orçamentária Anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

Para atendimento deste inciso, serão utilizadas dotações já consignadas na Lei Orçamentária.

§ 1º, inciso II – compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas nesses instrumentos e não infrinjam qualquer de suas disposições.

§ 2º: a estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizados: os cálculos foram demonstrados no inciso I.

Artigo 18:

Para atendimento do Art. 18, § 2º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa total de pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência, assim:



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES

PODER EXECUTIVO (MARÇO DE 2023 A FEVEREIRO DE 2024).

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)			
DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL NO PERÍODO DE MARÇO/2023 A FEVEREIRO/2024			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
mar/23	23.421.404,28	43.961.384,91	53,28%
abr/23	21.768.047,25	45.043.195,34	48,33%
mai/23	22.885.606,64	55.578.770,10	41,18%
jun/23	23.458.185,16	47.074.946,18	49,83%
jul/23	22.678.467,50	44.629.413,95	50,82%
ago/23	22.864.154,42	44.412.643,72	51,48%
set/23	21.719.514,16	43.351.347,55	50,10%
out/23	22.098.060,41	45.874.279,04	48,17%
nov/23	23.560.295,86	47.709.966,60	49,38%
dez/23	43.271.013,07	65.021.323,19	66,55%
jan/24	14.557.086,81	40.286.050,82	36,13%
fev/24	20.194.658,53	42.495.200,69	47,52%
Soma	282.476.494,07	565.438.522,09	49,96%
Média (12 meses)	23.539.707,84	47.119.876,84	49,96%

Observação: Incluso as despesas dos contratos de terceirização e foi aplicado nos cálculos realizados o disposto na Resolução de Consulta nº 19/2017 – Processo nº 18.961-8/2017, em que o TCE/MT estabelece que Receitas Provenientes dos Rendimentos da Carteira de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, não são computadas no cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

TANGARÁ DA SERRA – MT, 22/03/2024.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

Portanto devemos considerar o percentual **49,96%**, conforme verificado abaixo:

Descrições – Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
Média em % dos últimos doze meses	49,96%
Impacto – Criação de Cargos e Vagas Concurso Público 2024	0,15%
Total	50,11%
Limite Prudencial autorizado	51,30%
Limite máximo autorizado	54,00%

Tangará da Serra/MT, 05 de abril de 2024

WELLINGTON ROSSITER BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

MARCIA REGINA KISS S. CASTRO CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social

PROF. VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES
Secretário Municipal de Educação

MARCELO FERRO
Secretário Municipal de Infraestrutura

ARIELZO DA GUIA E CRUZ
Secretário Municipal de Administração

PALMINIO GARRIDO
Secretário Municipal de Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-901

Fone: (65) 3311-4886/4993

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa de pessoal decorrente da criação de cargos e vagas, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação, Infraestrutura, Administração, Meio Ambiente, Cultura e Turismo para realização do Concurso Público Municipal 2024 possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 6.052, de 03 de julho de 2023 – PPA e sua alteração, na Lei Nº 6.140, de 12 de setembro de 2023 – LDO e sua alteração e na Lei nº 6.265, de 07 de dezembro de 2023 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.**

Tangará da Serra/MT, 05 de abril de 2024.

WELLINGTON ROSSITER BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

MARCIA REGINA KISS S. CASTRO CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social

PROF. VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES
Secretário Municipal de Educação

MARCELO FERRO
Secretário Municipal de Infraestrutura

ARIELZO DA GUIA E CRUZ
Secretário Municipal de Administração

PALMINIO GARRIDO
Secretário Municipal de Meio Ambiente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 43D1-9F0F-3A88-E121

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES (CPF 487.XXX.XXX-68) em 08/04/2024 17:49:07 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO (CPF 696.XXX.XXX-20) em 08/04/2024 19:09:30 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ARIELZO DA GUIA E CRUZ (CPF 206.XXX.XXX-87) em 09/04/2024 06:54:32 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PALMINIO GARRIDO (CPF 131.XXX.XXX-82) em 09/04/2024 08:07:34 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WELLINGTON ROSSITER BEZERRA (CPF 344.XXX.XXX-04) em 09/04/2024 08:12:27 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO DOS SANTOS FERRO (CPF 989.XXX.XXX-20) em 09/04/2024 08:21:31 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 09/04/2024 08:47:09 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/43D1-9F0F-3A88-E121>