

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ¹

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
SÍMBOLO: E – 1	
AUXILIAR DE DENTISTA	- Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios odontológicos; Esterilizar o material a serem utilizados pelos odontológicos; Executar troca de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios; Efetuar o controle de agenda de consultas; Ajudar o dentista no atendimento aos pacientes; Trabalhar com higienização bucal; Fazer encaminhamento de pacientes a hospitais; Providenciar consultas e internações em hospitais; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição; Executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SAÚDE	- Preencher fichas clínicas, cartões de vacinas, colaborando nas campanhas de vacinação; Fazer pré-consultas verificando peso, altura e pressão dos pacientes; Registrar os dados de todos os atendimentos, apresentando relatório dos mesmos, a fim de permitir análise, estudos e verificações; Conservar a limpeza e higiene do consultório médico ou odontológico; Administrar medicamentos e orientar os pacientes em medidas a serem tomadas, mantendo os materiais em permanente condição de uso; Fazer curativos, marcar consultas e disponibilizar medicamentos; Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	- Elaborar fichas individuais e pastas dos alunos; Orientar os arquivos escolares, assim como a secretaria da escola; Fazer histórico e transferência de alunos; Preencher diários de classe; Verificar livros de atos e de pontos; Digitar documentos, correspondências, etc.; Requerer e entregar certificados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	- Datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Operar máquinas copiadoras de documentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da administração, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, atender e encaminhar o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 2

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; Atender às chamadas telefônicas anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Executar outras atividades correlatas.
COVEIRO	- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Proceder a inumação de cadáveres; Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.
COZINHEIRA	- Preparar alimentos para serem servidos nas creches, instituições de ensino e repartições públicas, conforme orientações recebidas; Servir os alimentos preparados em horário e local pré-determinados; Proceder a limpeza geral da cozinha e dos utensílios utilizados no preparo dos alimentos, utilizando-se de técnicas específicas; Controlar o estoque de material utilizado na cozinha, solicitando a devida reposição, quando necessário; Executar outras atividades correlatas.
FAXINEIRO	- Executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; Recolhimento do lixo nas dependências internas; Conservação e controle dos materiais e equipamentos utilizados; Cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; Serviços de copa e cozinha; Cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros centrais e logradouros públicos; Promover a poda e remoção das plantas; Sugerir o plantio de mudas adequadas ao ambiente, serviços de limpeza, higiene e varredura das vias e logradouros públicos; Executar outras atividades correlatas e atribuições que lhes forem conferidas.
AGENTE FISCAL	- Efetuar ações em geral, identificando contribuinte que exerça atividade sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do Município; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem estar social; Atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem seu bem estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviço, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de postura, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde, higiene da população e demais disposições da política administrativa mediante: fiscalização permanente, lavratura de autos de infração e imposição de multas, interdição do estabelecimento, cumprimento das diligências, informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão ou concessão; Desenvolver outras tarefas

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

3

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	concernentes à fiscalização sanitária; Fazer cumprir a fiscalização tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade, informação de processo tributário administrativo, orientação do sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal; Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.
GARI	- Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas ao serviço de limpeza de logradouros e bens públicos; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local adequado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Limpar escadas, pisos e passadeiras; Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos municipais; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Executar tarefas correlatas.
GUARDA NOTURNO	- Executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando as dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar ronda nos prédios, garagens, depósito e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos; Prender em flagrante todos aqueles que forem encontrados na prática de algum crime e encaminhá-lo ao local determinado junto com as testemunhas e com as vítimas; Dar proteção aos servidores; Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local; Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas correlatas.
LIXEIRO	- Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais pré-determinados, despejando-o em veículos e depósito apropriados; Recolher o lixo hospitalar acumulado nas unidades Básicas de Saúde, Postos de Atendimento Médico, farmácias e similares, seguindo as normas de prevenção determinadas; Descarregar caminhão de lixo, conforme orientação recebida, em

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 4

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	depósitos específicos; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas.
OPERÁRIO	- Executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infra-estrutura; Capina e recolhimento de entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos; Carregar e descarregar caminhão; Recomposição de vias públicas e passeios; Construir e ou reparar cercas protetoras; Lavar máquinas, veículos e peças; Lavar por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; Limpar o interior dos veículos; Temperar os produtos químicos para lavagem; Zelar pela guarda e a conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; Manter sempre limpo o local de trabalho; Lavar externamente o motor e peças avulsas; Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; Proteger com graxa os cabos de baterias; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; Escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; Preparar terrenos para colocação de pisos em geral; Auxiliar nos serviços de demolição; Aplicar inseticida ou por outro processo evitar ou erradicar pragas e moléstias; Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; Participar de mutirões nas atividades de interesse da coletividade; Ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina; Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; Ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; Ajudar nos serviços de patrolamento como ajudante de máquina e equipamento; Ajudar nos serviços de aração de terra de trator agrícola; Executar outras tarefas correlatas.
REGENTE DE ENSINO	- Desempenhar atividades educacionais no âmbito do Ensino Infantil e do ciclo básico à 4ª série do Ensino Fundamental; Colaborar na formação técnica e humana dos alunos; Planejar e ministrar aulas; Elaborar e aplicar avaliações; Fazer a escrituração dos diários de classe; Participar de reuniões e cursos de atualização; Executar tarefas correlatas.
TELEFONISTA	- Receber chamadas telefônicas externas e internas, encaminhando ao destinatário, utilizando-se de recursos da mesa telefônica; Efetuar ligações externas locais e interurbanas para servidores da Prefeitura Municipal conforme solicitação dos mesmos, anotando recados, quando necessário; Solicitar consertos e manutenção do aparelho PABX à empresa credenciada, quando observado alguma alteração no funcionamento do aparelho; Confeccionar relatório mensal das ligações telefônicas locais e interurbanas realizadas, encaminhando à chefia imediata; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

5

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
VIGILANTE SANITÁRIO	- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços objetivando o cumprimento das normas de vigilância sanitária; Executar as tarefas de levantamento de dados para execução de serviços de saneamento e da prevenção de infecções domiciliares em virtude da contaminação de resíduos de esgoto sanitário, doenças transmissíveis por insetos, contaminação do lixo e desempenhar outras atribuições afins.
ZELADORA	- Abrir e fechar os prédios municipais conforme determinações da chefia imediata, mantendo sob sua responsabilidade as chaves dos portões; Realizar a limpeza geral das áreas dos prédios públicos, efetuando serviços de capina e pintura à cal, quando necessário; Acompanhar o trabalho de dedetização das áreas dos prédios públicos; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas.
MONITOR DA EDUCAÇÃO*	- Atender crianças das creches e escolas municipais, de Ensino Infantil e Fundamental; Desenvolver atividades pedagógicas em Instituições ligadas ao Poder Público que trabalham com crianças com necessidades especiais; Desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição; Desenvolver a auto-estima e segurança emocional da criança; Zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças; Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança; Elaborar planos semanais de atividades e entregá-los à orientação pedagógica ou direção, conforme especificação da unidade; Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico; Atualizar registros sob sua responsabilidade; Administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico; Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico; Participar das atividades das creches e escolas públicas junto à família; Executar outras tarefas correlatas e as que lhe forem atribuídas.
SÍMBOLO: E – 2	
ESCRITURÁRIO	- Atender ao público com presteza; Agendar consultas ou reuniões; Protocolar documentos; Auxiliar na elaboração de proposta e Leis, decretos e atos oficiais; Conferir notas fiscais; Elaborar contratos, aditivos, rescisões, certidões, nos termos requisitados; Digitar documentos de acordo com a necessidade; Arquivar e mexer com fichas periódicas; Proceder ao atendimento de ligações telefônicas; Conferir documentos; Proceder à revisão gráfica e conferência de textos; Receber e remeter correspondências;

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 6

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	Proceder à digitação de diversos textos; Proceder à escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros; Noções de serviço de almoxarifado e executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	- Dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas segundo normas e trânsito e legislação pertinente; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	- Operação de máquinas de menor complexidade na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita; Realizar tarefas relacionadas ao preparo de terrenos agrícolas para plantio como arar e gradear; Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; Dirigir e operar o trator; Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Verificar diariamente o estado de conservação e funcionamento da máquina utilizada; Vistoriar troca de óleo do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE SERRA	- Orientar a seleção e o preparo da madeira a ser utilizada nos trabalhos; Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; Orientar a instalação e peças em madeira; Orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliarem na execução de atribuições inerentes aos serviços de serraria; Solicitar o material de trabalho, dimensionando e prevendo a sua reposição, de conformidade com as necessidades do serviço; Zelar pela manutenção dos equipamentos, utensílios e demais materiais de trabalho e executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA*	- Executar exames radiológicos posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-x; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiocampos no filme, para obter as chapas radio radiográfica; Acionar o aparelho de raios-x, observando as situações de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi de outro meio, para ser feita a revelação do filme; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes foram atribuídas.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

7

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
SÍMBOLO: E – 3	
AGENTE ADMINISTRATIVO	- Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação e serviços, classificando e conferindo documentos; Auxiliar em levantamento, análise de dados, de pareceres e informações de processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da prefeitura; Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Executar serviços de datilografia e arquivo; Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação; Realizar serviços de atendimento ao público, atendimento telefônico, protocolo de documentos, arquivos, fichas periódicas, conferência de documentos, revisão gráfica e conferência de textos; Confeccionar atas, memorandos, cartas, certidões, atestados, ofícios, procurações, portarias; Receber e remeter correspondências oficiais; Desenvolver atividades auxiliares de contabilidade, tesouraria, tributação, recursos humanos, licitação e almoxarifado e desempenhar outras atividades correlatas que lhe for atribuídas.
SÍMBOLO: E – 4	
CARPINTEIRO	- Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; Fazer e montar esquadrias; Preparar portas e janelas; Cortar e colocar vidros; Fazer reparos em diferentes objetos de madeira; Consertar caixilhos de janelas; Colocar fechaduras; Construir e montar andaimes; Construir coretos e palanques; Construir pontes e mata-burros de madeira; Construir formas de madeira para aplicação de concreto; Assentar marcos de portas e janelas; Colocar cabos e afiar ferramentas; Organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria; Operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular de fita, furadeira, desempenadeira e outras; Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de carpintaria; Orientar trabalhos de auxiliares; Executar outras atribuições afins.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	- Conduzir veículos transportando pacientes aos locais estabelecidos; Conhecer as normas de trânsito brasileiras, curso de direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança de trânsito e sinalização; Dirigir automóveis utilizados no transporte de pacientes; Transmitir os acontecimentos dos fatos sob sua responsabilidade; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Executar a programação e itinerário estabelecido pelas ordens de serviço; Executar reparos de emergência no veículo; Preencher diariamente ficha de controle de serviço realizados e executar

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 8

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	outras atividades correlatas.
PEDREIRO	- Execução de serviços de construção e reparos de obras de alvenaria, de pontes, a instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários, orientados por instrução, desenhos ou croquis; Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras mármore, etc.; Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; Executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; Reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; Executar serviços de emassamento de paredes e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Fazer a limpeza de condutores de água e caixas de gordura e desempenhar outras tarefas correlatas.
SÍMBOLO: E – 5	
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	- Executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com a chefia imediata; Manter organizado e abastecido o almoxarifado da Prefeitura Municipal e do órgão a que está lotado solicitando a devida reposição, quando necessário, ao órgão competente; Elaborar e datilografar correspondências oficiais e documentos diversos emitidos pela Prefeitura; Manter atualizado e devidamente organizado o arquivo de documentos pertinentes ao trabalho e ao setor a que pertence; Realizar a vistoria dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal, comunicando possíveis irregularidades ou defeitos ao Departamento competente; Executar serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais utilizados pela Prefeitura e pelo órgão a que está lotado, conforme orientação da chefia imediata; Controlar a entrada e saída de materiais permanente e de consumo, utilizados pela Prefeitura Municipal e pelo Órgão a que presta serviços, solicitando a reposição dos mesmos, quando necessário; Realizar atendimento telefônicos e ao público em geral; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
SÍMBOLO: E – 6	

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 9

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
MECÂNICO	- Executar serviços mecânicos em veículos; Executar serviços de manutenção periódica em veículos; Desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes; Testar veículos quanto ao seu funcionamento; Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica; Executar serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem; Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças; Executar serviços elétricos em todos os veículos; Efetuar lubrificação nos veículos; Substituir e reparar baterias; Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; Distribuir as tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS	- Operar Motoniveladoras, Carregadeiras, Pás Mecânicas, Retroescavadeiras, Máquinas de Esteira e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços de municipalidade; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas e avenidas de municipalidade; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comando de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga de descarga; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
CONTABILISTA	- Coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações; Acompanhar a execução orçamentária, examinando e conferindo o empenhamento da despesa e o registro das receitas; Realizar tarefas de escrituração contábil; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando erros; Acompanhar a elaboração de orçamentos e balanços, balancetes e relatórios contábeis; Supervisionar o arquivamento dos documentos contábeis; executar outras atividades afins.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 10

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
SÍMBOLO: E – 7	
BIOQUÍMICO*	- Controlar o estoque de remédios utilizados na unidade básica de saúde, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos; Proceder à conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica; Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas; Emitir resultados de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análise clínicas; Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas.
DENTISTA*	- Prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca de munícipes; Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca de munícipes; Elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; Preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; Executar outras tarefas correlatas e as que lhe forem atribuídas.
ENFERMEIRO PADRÃO*	- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; Proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos ligados à instância Federal; Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes forem atribuídas.
FARMACÊUTICO*	- Desenvolver atividades na área de medicamentos e correlatos alopáticos: processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e qualidade, e de distribuição, farmacovigilância; Atuar nas áreas de análise de

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 11

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	toxicológicas, produção e controle dos domissaniantes; Realizar o controle e avaliação e emitir pareceres sobre matérias de interesse da área; Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; Orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente as farmácias, farmácias de manipulação, ervanários, drogarias, farmácias homeopáticas se existirem no Município, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos que comercializem e distribuam, armazenem ou transportem medicamentos, correlatos e congêneres; assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao Conselho; executar outras tarefas correlatas.
FISIOTERAPEUTA*	- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Realizar trabalhos de sua área de atuação junto aos alunos das escolas públicas do Município; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes foram atribuídas.
FONOAUDIÓLOGO*	- Tratar de pacientes com distúrbios vocais, alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita; Efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos, através da avaliação do desenvolvimento neuro-psico-motor, da fala, do sistema auditivo entre outros; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas; Realizar visitas domiciliares, à escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas; Exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes; Reorientar condutas terapêuticas; Executar outras tarefas correlatas e as que lhes foram atribuídas.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 12

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
NUTRICIONISTA*	- Prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; Orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; Planejar cardápios; Confeccionar escalas de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; Executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; Controlar a validade dos produtos; Planejar unidades de alimentação e nutrição; Exercer atividades de ensino pesquisa e desenvolvimento na área de nutrição; Executar outras tarefas correlatas.
PSICÓLOGO*	- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida; Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal conforme solicitação prévia; Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Propor, desenvolver e coordenar programas junto à clientela que atende; Realizar trabalhos de sua área de atuação junto aos alunos das escolas públicas do Município; Executar outras tarefas correlatas.
SÍMBOLO: E – 8	
MÉDICO CARDIOLOGISTA*	- Ministrando atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; Executar e interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopia do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; Executar outras tarefas semelhantes.
MÉDICO NEUROLOGISTA*	- Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso central e periférico; Fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais; Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; Preencher fichas médicas

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 13

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	dos pacientes; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas pertinentes à função.
MÉDICO OFTALMOLOGIA*	- Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Oftalmologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças oftalmológicas; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências oftalmológicas e clínicas; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.
MÉDICO ORTOPEDISTA*	- Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Realizar atendimento na área de ortopedia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Executar outras tarefas afins.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 14

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO OTORRINOLARINGOLO- GISTA*	- Realizar diagnóstico e tratamento de patologias otorrinolaringológicas; Executar as atribuições comuns ao médico clínico geral, dar atendimento ao escolar nos casos de urgência, como: sangramento nasal, corpo estranho infecções agudas, etc.; Investigar os casos com suspeita de surdez; Efetuar exames em geral, exames de RX e audiometria; Prescrever tratamento para os casos crônicos e acompanhar para não evoluir com surdez; Tratar os muitos alérgicos e infecções de rinofaringe, acompanhar os pacientes com amigdalites crônicas e encaminhá-los em casos cirúrgicos; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos na especialidade de otorrino e clínica médica, e realizar outras formas de tratamento para outros tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos pacientes examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, otorrino, cirúrgicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário; Coletar e avaliar dados biostatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico, preventivos, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Executar outras tarefas afins.
MÉDICO RADIOLOGISTA*	Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográficos; Interpretação de imagens; Emitir laudos de exames radiológicos/radiográficos; Orientação aos técnicos de RX; Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia.
SÍMBOLO: E – 9	
MÉDICO CLÍNICO GERAL*	- Examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico; Estabelecer o diagnóstico; Atender urgências e emergências, sempre que designado pela chefia imediata, prestar atendimento a pacientes externos; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar de equipe médica quando solicitado; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; Quando requisitado executar outras tarefas correlatas a sua área de

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 15

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
	competência.
MÉDICO GINECOLOGISTA*	- Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública; Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; Executar outras tarefas semelhantes.
MÉDICO PEDIATRA*	- Examinar os pacientes internados e em observação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar da equipe médica-cirúrgica quando solicitado; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e faz cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.
SÍMBOLO: T – 1	
TELEFONISTA	- Receber chamadas telefônicas externas e internas, encaminhando ao destinatário, utilizando-se de recursos da mesa telefônica; Efetuar ligações externas locais e interurbanas para servidores da Prefeitura Municipal conforme solicitação dos mesmos, anotando recados, quando necessário; Solicitar consertos e manutenção do aparelho PABX à empresa credenciada, quando observado alguma alteração no funcionamento do aparelho; Confeccionar relatório mensal das ligações telefônicas locais e interurbanas realizadas, encaminhando à chefia imediata; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 16

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
SÍMBOLO: T – 2	
MESTRE DE OBRAS	- Acompanhar e orientar os serviços de acordo com a programação definida pelo engenheiro; Programar e fiscalizar a distribuição de materiais e ferramentas; Garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas; Controlar sua entrega verificando seu estado quando da devolução; Supervisionar a atuação dos beneficiários com relação as normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes; Controlar o estoque de materiais – entrada e saída; Comunicar imediatamente ao Engenheiro qualquer irregularidade no canteiro de obras; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
SÍMBOLO: T – 4	
TESOUREIRO	- Manter os controles necessários à execução orçamentária, referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e dos recebimentos das receitas; Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações de receitas e despesas, o Balanço Geral e demais peças contábeis alusivas; Controlar todas as entradas e saídas de recursos, mantendo registros e documentos em boa ordem; Exercer controle financeiro dos recursos em estabelecimento bancário; Fornecer informações ao Prefeito e Câmara Municipal; Executar outras atividades correlatas.
SÍMBOLO: P – 1	
PROFESSOR P1	- Ministrar ensino de 1º grau de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental e Ensino Infantil; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; Zelar pelo material didático a sua disposição; Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cadastrar e efetivar matrícula dos alunos e, sempre que se fizer necessário, elaborar escrita escolar; Executar outras tarefas afins.

ANEXO V – RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ¹⁷

NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES
SÍMBOLO: P – 2	
PROFESSOR P2	- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental, nas escolas Públicas do Município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

* cargos de provimento efetivo criados por esta lei complementar