



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

LEI Nº 500/2011

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DAS
CARREIRAS FUNCIONAIS DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO
PARANÁ, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, aprovou, eu Everton Barbieri, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

ART. 1º Esta lei reorganiza os cargos públicos da Prefeitura do Município de Esperança Nova em suas carreiras funcionais, tendo como fundamentos a valorização da função pública, a profissionalização e o aperfeiçoamento do servidor, bem como a melhoria dos níveis de eficiência do serviço público municipal.

ART. 2º As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem crescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos órgãos da Administração.

ART. 3º O cargo público como unidade básica da estrutura organizacional é o conjunto de atribuições e responsabilidades da mesma natureza e mesmos requisitos atribuídos a um servidor público.

ART. 4º Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas.

ART. 5º Referência de vencimento é a posição distinta de vencimento básico dentro de cada cargo, identificada por números, correspondentes ao posicionamento de um ocupante de cargo na tabela financeira.

Parágrafo único. Os demais conceitos que operacionalizam o Plano de Carreiras, constam do Estatuto dos Servidores Municipais, disposto na Lei Nº 438/2010, ou a que a vier a substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

CAPÍTULO II DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

ART. 6º Os cargos estão divididos em três grandes grupos ocupacionais:

I - Grupo Ocupacional Profissional - GOP;

II - Grupo Ocupacional Técnico-administrativo – GOT

III - Grupo Ocupacional Operacional – GOOP;

ART. 7º O Grupo Ocupacional Profissional (GOP) abrange os cargos que exigem formação superior e com Profissões regulamentadas, cujas tarefas requerem conhecimentos teóricos e práticos de nível acadêmico.

ART. 8º O Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo (GOT) compreende os cargos que exigem conhecimentos de ensino fundamental, médio ou curso específico, e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade e pouco esforço físico, ligados à preparação, recepção, transferência, sistematização e preservação de papéis e outras atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional, ou à atividades de apoio técnico, ou ainda, congrega os cargos com formação direcionada que exigem conhecimentos na área específica de atuação com significativa complexidade e pouco esforço físico.

ART. 9º O Grupo Ocupacional Operacional (GOOP) contém os cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina e predominância de esforço físico, com exigências de escolaridade mínima e, em alguns casos, de conhecimentos e habilitações específicas.

ART. 10. Os cargos públicos são os relacionados nos Anexos III à V desta Lei, que estabelece o Quadro de Pessoal Permanente, com as respectivas referências iniciais de vencimentos, número de vagas, a jornada semanal de trabalho e requisitos mínimos para posse.

Parágrafo único. Fica Implantado o Manual de Ocupações, constante no Anexo VI, contendo a identificação de cada cargo, o sumário da função, a descrição da função, os requisitos de escolaridade exigidos, idade mínima e máxima, e os eventuais fatores funcionais específicos necessários.

ART. 11. Fica aprovado o Anexo I desta Lei que estabelece o Quadro Financeiro de Referências de Vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

CAPÍTULO III DOS PLANOS DE CARREIRA

ART. 12. Quadro Geral de Carreira é o conjunto dos cargos efetivos integrantes da estrutura da Administração, formada por cargos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento regular da administração direta, cujo Regime Jurídico Único foi instituído pela Lei 438/2010, como Estatutário.

ART. 13. Cada Grupo Ocupacional configura e define, pela hierarquização dos respectivos cargos apresentados, carreira específica, e o conjunto dos Grupos Ocupacionais compõe o Sistema de Carreira Geral do Município.

§ 1º Os cargos definidores de carreira individual são aqueles hierarquizados em cada Grupo Ocupacional.

§ 2º O acesso a cada um dos cargos, dar-se-á com o atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

ART. 14. A nomeação de servidor público decorrente de concurso público, ocorrerá sempre na referência inicial estabelecida para o cargo a ser preenchido, atendidos os requisitos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

ART. 15. Dar-se-á o recrutamento externo de pessoal por concurso Público de Provas e Provas de Títulos quando haja real necessidade de preencher as vagas declaradas abertas.

SEÇÃO II DA CARREIRA FUNCIONAL E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SUBSEÇÃO I DO ANUÊNIO

ART. 16. Fica instituído o benefício do anuênio aos servidores públicos municipais.

ART. 17. Por força do tempo de serviço, considerando o interstício de 12 (doze) meses, será dado 1% (um por cento) a título de anuênio sobre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

vencimento básico do servidor, sendo incorporado aos proventos de aposentadoria.

§ 1º Considera-se em exercício, para os efeitos de benefício, o tempo de serviço com as exclusões previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º O exercício de cargo em comissão e de mandato classista, quando servidores de carreira, não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

ART. 18. Fica instituído o benefício de Progressão Funcional aos servidores públicos municipais, a título de merecimento e eficiência do serviço público.

ART. 19. Progressão Funcional, para os efeitos desta Lei, é a passagem do servidor uma referência de vencimento seguinte, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência de mérito definido em avaliação de desempenho.

§ 1º As avaliações serão procedidas a cada período de 2 (dois) anos.

ART. 20. O servidor terá direito à Progressão, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - ter completado pelo menos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo em que se encontra, contados após a aprovação em estágio probatório, ou da última progressão;

II - ter obtido pontuação mínima estabelecida na avaliação de desempenho no cargo que ocupa;

III - não ter mais de 01 (uma), falta injustificada no ano imediatamente anterior; e

IV - não ter sofrido, no período a ser computado, pena de advertência, suspensão ou de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

§ 1º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado para efeito do inciso I, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, conforme disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

§ 2º O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem de interstício aquisitivo, sendo o benefício concedido automaticamente, independente de avaliação de desempenho.

§ 3º Não se considera destituição para efeitos do inc. IV, quando a mesma for a pedido do servidor, ou em término de mandato do Prefeito Municipal.

ART. 21. Após a vigência desta Lei, os servidores que tiverem transcorrido o prazo estipulado no inciso I do artigo anterior, e não foram beneficiados pela Progressão, automaticamente, farão jus ao benefício, devendo ser enquadrado no nível correspondente à Progressão.

SUBSEÇÃO IV DO INCENTIVO AO ESTUDO E APRIMORAMENTO

ART. 22. Será concedido aos servidores a título de incentivo ao estudo e a melhor qualidade de trabalho, duas referências, além daquela prevista para cada servidor devidamente enquadrado, por ocasião da conclusão de curso superior.

Parágrafo único. Não se enquadram na disposição deste artigo os servidores detentores de cargos com requisitos de curso superior.

ART. 23. Será concedido aos servidores do Grupo Ocupacional Profissional, a título de incentivo ao estudo e a melhor qualidade de trabalho, duas referências, além daquela prevista para cada servidor devidamente enquadrado, por ocasião da conclusão de curso de especialização "lato-sensu", com carga horária superior a 360 horas, na área de atuação do cargo.

ART. 24. Para o enquadramento do vencimento na nova referência, por ocasião do incentivo à conclusão do curso superior ou especialização, serão mantidos e considerados as Progressões Funcionais conquistadas até a implementação deste benefício.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ART. 25. A avaliação de desempenho é o instrumento destinado a aferir o desempenho do servidor no cumprimento das suas atribuições para o fim de progressão funcional e promoção funcional, nos termos definidos no Regime Jurídico dos Servidores.

SEÇÃO V DOS QUANTITATIVOS DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ART. 26. Quando de alterações no Quadro de Pessoal, com criação de novos cargos, estes deverão ser descritos, avaliados e incluídos no conjunto das especificações do Manual de Ocupações.

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

ART. 27. Os valores financeiros devidos mensalmente aos servidores do quadro permanente pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento, constam do Anexo I.

Parágrafo único. O valor atribuído a cada cargo, Referência de Vencimento, será devido pela carga horária básica prevista para os mesmos.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

ART. 28. Todos os servidores poderão ser enquadrados nos cargos integrantes do quadro permanente instituído por esta Lei, desde que, concomitantemente:

I - estejam lotados e em exercício regular nos órgãos ou entidades da Administração na data da publicação desta Lei; e

II - preencham os requisitos do cargo.

Parágrafo único. Os servidores não alcançados pelo disposto no caput deste artigo, permanecerão na sua situação funcional atual.

SEÇÃO II DA SISTEMÁTICA DE ENQUADRAMENTO

ART. 29. A Secretaria Municipal da Administração através da Divisão de Recursos Humanos organizará a seqüência de enquadramento dos servidores em situação funcional regular, nos termos desta Lei.

ART. 30. A passagem dos servidores para o sistema de que trata esta Lei, ocorrerá através de enquadramento individual, de acordo com a situação funcional do servidor até esta data.

ART. 31. Quando da aplicação dos dispositivos desta Lei, considerar-se-á para cada servidor alcançado, o enquadramento na referência que coincidir com o valor dos seus proventos, considerados as progressões e avanços das legislações anteriores, ou imediatamente superior, no quadro financeiro de referências, conforme anexo "I" desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ART. 32. Para enquadramento dos servidores previsto nesta seção, deverão ser observados:

I - o cargo atual;

II - o quadro de equivalências de cargos previsto no anexo VII desta Lei;

III - a exigência de escolaridade e requisitos mínimos previstos para cada cargo;

IV - a referência inicial de vencimento do cargo.(Anexo "I")

V - O tempo de serviço;

CAPÍTULO VII DA REAVALIAÇÃO DOS CARGOS

ART. 33. A reavaliação dos cargos é a revisão das funções do cargo em virtude das mudanças em suas características e qualificações.

Parágrafo único. Essa revisão poderá ocorrer quando:

I - Houver extinção de um cargo;

II - Houver mudança no processo produtivo ou substituição de equipamentos e métodos.

ART. 34. Os Servidores que ocupam os cargos reavaliados serão remanejados para outros cargos compatíveis com a referência Salarial e sua formação escolar, mediante transferência *ex-officio* no interesse da Administração, conforme estipulado na Disponibilidade e Aproveitamento (Art. 27 e seguintes) do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

ART. 35. Fica o Prefeito do Município autorizado a instituir por ato próprio, regime de plantão matutino, vespertino e ou noturno, para atendimento dos serviços de saúde tidos como imprescindíveis à população.

Parágrafo único. O servidor público municipal, quando alcançado por tal medida, não poderá ter sua jornada semanal de trabalho superior àquela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

prevista para o seu cargo, nem deixar de gozar o seu descanso semanal remunerado, exceto nos casos em que o local funcione 24h, quando será regulado nos termos dos arts. 41 e 42 desta Lei.

ART. 36. Fica instituído a "escala de compensação de horas" aos Servidores descritos neste Capítulo.

§1º. A cada hora de trabalho na escala de sábado e domingo, quando o servidor não estiver de plantão ou sobre-aviso, será compensada por meio de crédito de horas, na proporção de uma hora por uma e meia, ficando o prefeito municipal, autorizado a regulamentar o sistema por ato próprio.

ART. 37. Em se tratando de plantonista, a contrapartida financeira pelos seus serviços decorrentes destes plantões, obedecerá à seguinte tabela, de acordo com o anexo II desta Lei:

Plantão	Símbolo	N.º de horas	Horário
Plantão Matutino	PM	05	07 às 12 horas
Plantão Vespertino	PV	05	12 às 17 horas
Plantão Noturno	PN	05	17 às 22 horas

§ 1º. Os valores dos plantões, previsto no anexo II desta Lei, serão alterados automaticamente, à mesma época e nos mesmos percentuais concedidos aos servidores públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

§ 2º. O Profissional que fique sob regime de "sobre-aviso", fará jus a 50% do valor dos Plantões.

§ 3º. Em casos de emergência, não estando o Profissional sob regime de plantão ou sobre-aviso, deverá o Servidor atender a solicitação do Chefe Imediato, cumprindo a determinação, fazendo jus a 50% do valor dos Plantões.

ART. 38. O pagamento dos valores devidos aos plantonistas será efetuado juntamente com a folha de pagamento dos servidores do mês subsequente ao do serviço prestado, sob a rubrica "plantão" e não serão incorporados aos vencimentos básicos, sob nenhuma hipótese.

ART. 39. O serviço de plantão poderá ser prestado por servidor ocupante de cargo em comissão, desde que regularmente habilitado para o exercício da profissão, bem como por servidor integrante do quadro permanente ou por profissional autônomo, observadas as particularidades legais da relação de trabalho para cada caso.

ART. 40. Os serviços de plantão, na área da saúde, poderão ser prestados por profissional autônomo, desde que regularmente habilitado, e/ou por pessoas jurídicas especializadas, obedecidos os ditames legais para a contratação.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA OS LOCAIS DE TRABALHO COM FUNCIONAMENTO DE 24 HORAS CONTINUADAS

ART. 41. Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir por ato próprio, regime de trabalho em escala de revezamento de 12 por 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso), nos locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas.

ART. 42. Os servidores lotados nos locais de funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas, cumprindo ou que vierem a cumprir regime de trabalho em escala de revezamento na forma prevista no artigo anterior, será concedido uma gratificação a título de penosidade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do cargo.

Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo, somente será devida enquanto o servidor estiver lotado nos locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas e em regime de escala de revezamento de 12 por 36, não se incorporando ao vencimento para nenhum efeito.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ART. 43. O Chefe do Poder Executivo, encaminhará anualmente no mês de abril, Projeto de Lei para o reajustamento do valor dos vencimentos e tabelas, para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real e terá como base a variação dos últimos 12 (doze) meses do INPC/IBGE, ou o que vier a lhe substituir, desde que existam recursos orçamentários e os limites legais de despesa com pessoal sejam atendidos.

ART. 44. O sistema de carreira será implantado a partir da sua vigência, exclusivamente pelas normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo qualquer outra.

ART. 45. Os requisitos do candidato ao cargo deverão ser comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos, quando solicitados:

I - quanto à escolaridade: fotocópia do diploma de curso ou documento de registro profissional;

II - quanto à experiência na área de atuação:

a) cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta o emprego/função que o candidato exerceu;

b) cópia do ato de designação para o cargo, em se tratando de serviço público;

c) cópia dos registros internos da Prefeitura, quando for o caso.

§ 1º O estágio realizado será considerado como experiência, desde que comprovado através da Carteira de Trabalho anotada ou ato de designação do serviço público.

§ 2º Será dispensado do requisito de experiência, o candidato a cargo para o qual se exija o nível médio de escolaridade e que esteja cursando nível superior dentro de área afim.

ART. 46. As anotações em Controles Individuais de Servidores, deverão registrar o cargo correspondente, a referência de vencimento e a data de início do exercício.

ART. 47. A investidura em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, em cargo de comissão, mandato classista ou eletivo, de servidor integrante do quadro permanente, garantirá os mesmos direitos, enquanto nas novas atribuições, como se no cargo original permanesse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Parágrafo único. A exoneração do servidor da função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, ou do cargo em comissão e ainda o retorno do servidor em mandato classista ou eletivo, o reconduzirá automaticamente ao seu cargo e lotação de origem.

ART. 48. A gestão do plano de carreiras de que trata esta Lei compete à Secretaria Municipal da Administração, cabendo-lhe:

I – Realizar a avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta lei;

II - detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal, o planejamento da aplicação dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por promoção, remanejamento e movimentação de pessoal;

III - fixar as diretrizes operacionais para implementação dos mecanismos de enquadramento dos servidores;

IV - promover o enquadramento regular e sistemático dos servidores no plano instituído por esta Lei; e

V - submeter ao Prefeito os demais atos formais necessários à implantação e administração desta Lei.

ART. 49. Os servidores públicos municipais, assim entendidos todos aqueles que mantenham vínculo empregatício com o Município, prestarão seus serviços de conformidade com a lotação que lhes for estabelecida por Portaria do Prefeito Municipal, obedecendo a agenda de trabalho fixada pela autoridade competente, dentro do território municipal.

ART. 50. Nenhuma redução de remuneração poderá resultar da aplicação desta lei, devendo para o reenquadramento, ser somado todos seus proventos e identificada sua referência financeira no respectivo quadro.

ART. 51. As disposições relativas a cargos em comissão e a funções de confiança constam das Leis que dispõem sobre a estrutura organizacional da Prefeitura de Esperança Nova e sobre o Regime Jurídico dos servidores.

ART. 52. O Prefeito Municipal baixará por Decreto, as disposições complementares necessárias à integral vigência e cumprimento desta Lei, bem como fará adotar os procedimentos necessários à sua implementação.

ART. 53. As despesas decorrentes com a implantação desta Lei, correrão à conta do orçamento geral vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ART. 54. O Executivo Municipal deverá implantar as alterações funcionais previstas nesta Lei, em até trinta (30) dias da publicação desta Lei.

ART. 55. São os seguintes anexos que fazem parte integrante desta lei:

I - Anexo I: Quadro Financeiro de Referências de Vencimentos;

II - Anexo II: Quadro Financeiros dos Plantões;

III - Anexo III: Quadro do Grupo Ocupacional Profissional;

IV - Anexo IV: Quadro do Grupo Ocupacional Técnico-administrativo;

V - Anexo V: Quadro do Grupo Ocupacional Operacional;

VI - Anexo VI: Manual de Ocupações;

VII - Anexo VII: Quadro Equivalência de Cargos; e

VIII - Anexo VIII: Quadro dos cargos extintos.

ART. 56. Revogam-se as disposições em contrário, principalmente a Lei nº 127/ 2001.

ART. 57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova,
Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

Everton Barbieri
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ANEXO II

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS QUADRO DE PLANTÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

CARGO	PLANTÃO	VALOR
MÉDICO	PM	250,00
MÉDICO	PV	250,00
MÉDICO	PN	250,00
ENFERMEIRO	PM	60,00
ENFERMEIRO	PV	60,00
ENFERMEIRO	PN	60,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PM	34,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PV	34,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PN	34,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PM	30,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PV	30,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PN	30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ANEXO III

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP

CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITO MÍNIMO	JORNAD A SEMANAL	Nº DE VAGAS	REF. INICIAL
Advogado	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	1	85
Assistente Social	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	40 horas	2	56
Cirurgião-Dentista	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	3	53
Contador	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	2	85
Enfermeiro	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	40 horas	4	66
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	40 horas	1	56
Engenheiro Civil	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	1	53
Farmacêutico	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	40 horas	1	63
Farmacêutico Bioquímico	Curso Superior na Área e Especialização	Registro no Conselho de Classe	20 horas	1	29
Fisioterapeuta	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	40 horas	1	61
Médico	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	2	117
Médico Veterinário	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	1	34
Nutricionista	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	2	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Psicólogo 20h	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	1	21
Psicólogo 40h	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	40 horas	1	51
Tecnólogo em Meio Ambiente	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe	20 horas	1	38

ANEXO IV

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - GOT

CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA SEMANAL	Nº DE VAGAS	REF. INICIAL
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental		40 horas	11	12
Assistente Administrativo	Ensino Médio	Curso Informática, Editor de Texto Planilha Eletrônica, Internet	40 horas	5	50
Atendente de Consultório Dentário	Curso Específico	Curso de Informática Básica	40 horas	2	16
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Curso de Informática Básica	40 horas	15	16
Auxiliar de Enfermagem	Curso Específico		40 horas	5	15
Fiscal de Tributos	Ensino Médio		40 horas	5	18
Técnico Agrícola	Curso Específico		40 horas	4	36
Técnico Contábil	Técnico em Contabilidade ou Graduação em Ciências Contábeis	Curso de Informática Básica	40 horas	1	53
Técnico de Enfermagem	Curso Específico		40 horas	5	21
Técnico em Tecnologia da Informação	Técnico ou Superior Área de Informática		40 horas	1	36
Telefonista	Ensino Fundamental	Curso de Informática Básica	40 horas	2	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Controlador Interno	Legislação Específica	Curso de Informática, Editor de Texto Planilha Eletrônica, Internet	20 horas	1	85
---------------------	-----------------------	---	----------	---	----

ANEXO V

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOOP

CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA SEMANAL	Nº DE VAGAS	REF. INICIAL
Auxiliar de Mecânica	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência	40 horas	1	16
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado		40 horas	52	10
Auxiliar de Pedreiro	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência	40 horas	2	10
Gari	Alfabetizado		40 horas	5	10
Mecânico	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência	40 horas	2	34
Motorista I	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência e Habilitação	40 horas	10	16
Motorista II	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência e Habilitação	40 horas	10	24
Operador de Máquinas	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência e Habilitação	40 horas	5	30
Tratorista	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência e Habilitação	40 horas	10	19
Pedreiro	Alfabetizado	01 (um) ano de experiência	40 horas	3	27
Vigilante	Alfabetizado		40 horas	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ANEXO VI

MANUAL DE OCUPAÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP

DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Representa o município em juízo ou fora dele, acompanha o andamento de processos, apresenta recursos em qualquer instância, comparece a audiências e outros atos, defende direitos, interesses e o patrimônio público.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo, testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do município. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações, equipamentos.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras); desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO DETALHADA: esclarecer dúvidas; orientar sobre direitos e deveres; orientar sobre acesso a direitos instituídos; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre cuidados especiais; orientar sobre serviços e recursos sociais; ensinar a otimização do uso de recursos; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre processos, procedimentos e técnicas; orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; organizar grupos sócio-educativos; assessorar órgãos públicos e entidades civis; assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia; estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos; realizar estudo sócio-econômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições; estudar viabilidade de projetos propostos; pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais; denunciar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; integrar grupos de estudo de casos; acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; promover eventos técnicos e sociais; identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação; identificar possibilidades de geração de renda; participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando botiões, alavancas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções; substitui ou restaura parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas Protéticas, para complementar ou substitui o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; faz perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros: faz perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, instrumental, informações e equipamentos.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos inerentes à contabilidade pública, supervisionando, organizando, controlando a situação patrimonial, econômica, orçamentária e financeira da Prefeitura, analisando as despesas de acordo com a legislação vigente; Operar o Sistema de Contabilidade Pública.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo: supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de contabilidade pública (classificação lançamentos, elaboração de Demonstrativos, análise, etc.) e gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil; orientação e supervisão de auxiliares. apresentar nos prazos legais e na periodicidade determinada, o SIM-AM, PCA, o Balanço Geral, bem como os balancetes mensais, relatórios fiscais diários e outros documentos de apurações contábeis, controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; distinguir os atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

dos fatos administrativos; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais; codificar documentos contábeis; disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; providenciar defesa administrativa; inventariar documentação trabalhista e legislação; manter-se atualizado; liderar equipes de trabalho; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de sua área de atuação, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, representar o município perante o Tribunal de Contas em assuntos contábeis, auxilia o jurídico municipal na elaboração de projetos de leis e decretos que envolvam matérias contábeis, tais como orçamento e dotação municipal, realizar a contabilidade do Fundo de Previdência Municipal, nas contas do Departamento de Educação e do Fundo Municipal de Saúde. Participa da elaboração do Plano Plurianual o (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Presta informações referente ao Impacto Financeiro Municipal. Assessora as secretarias e divisões, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Presta contas dos recursos recebidos ou repassados pelo município a entidades. Presta contas dos recursos recebidos pelo município dos programas e convênios. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência. Realiza plantões no posto de atendimento de saúde, garantido o atendimento aos usuários do sistema público de saúde em horários excepcionais. Atende situações de emergência sempre que solicitado pelo superior imediato. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, instrumental, informações e equipamentos.

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, do município ou dos municípes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas áreas; estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração mais adequada a cada tipo de solo e clima; elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Conscientiza o agricultor quanto as necessidade de adoção de práticas de manejo e coordenação de solo através de palestras, reuniões e demonstrações. Operacionaliza as ações da política do setor agropecuário do município gerenciando os recursos humanos, financeiros e materiais sob a responsabilidade do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente. Supervisiona as tarefas de campo, visando o aprimoramento das técnicas agrícolas. Efetua a demarcação de curvas de nível, manipulando os aparelhos para tal fim; Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas; Elabora novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos para assegurar o maior rendimento do cultivo; É responsável pela área de descarte de lixo municipal, coordenando e realizando atos necessários para atender as legislações ambientais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos e materiais.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

construção; calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada. Elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo à prefeitura para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirige a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos, materiais.

CARGO: FARMACÊUTICO e BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando seu fornecimento em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados; valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica: faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas. osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para redução ao mínimo das conseqüências dessas doenças: atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando-o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; faz 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; supervisiona e avalia 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; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Pode planejar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Pode assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, materiais de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: MÉDICO

DESCRIÇÃO SITÉTICA: Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins; avaliar o paciente como um todo, indicar as primeiras medidas para fazer um diagnóstico preciso, apontar o tratamento adequado e, se necessário, encaminhar para o especialista que deve dar continuidade ao trabalho. Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública; Participa das Comissões voltadas a área da saúde municipal, bem como da Junta Médica municipal, realizando perícias e exames necessários nos candidatos ao serviço público, bem como aos servidores municipais; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

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

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

sanidade e a produtividade do rebanho; elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos; faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realiza exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade; efetua o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anátomo-patológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos; desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população; procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; assessora na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar serviços na área de alimentação e nutrição em conformidade com a Legislação em vigor nas diversas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, garantindo em especial, saúde aos escolares através da adequação da alimentação escolar, as necessidades nutricionais diárias dos alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

beneficiados e o período em que os mesmos ficam nas escolas, levando em consideração os hábitos alimentares regionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Planejar cardápios nutricionalmente adequados à faixa etária atendida, baseados nas Leis da Alimentação, e considerando o tempo de permanência dos alunos na escola. Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros do PNAE. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, fazendo, também, um credenciamento dos fornecedores. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria. Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários. Estabelecer e implantar parâmetros técnicos e de controle de qualidade de alimentos e preparações, de acordo com a legislação vigente. Organizar treinamento para os manipuladores de alimentos, enfocando higiene, técnicas de preparo, acondicionamento dos produtos, preparações e segurança alimentar. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças, jovens, adultos e idosos. Atender aos serviços correlatos que forem determinados por seus superiores hierárquicos, visando o bom andamento dos serviços prestados.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Responsável do Departamento, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: TECNÓLOGO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reconhecer os recursos naturais e os problemas de processos ambientais local, auxiliando assim no planejamento de empreendimentos sustentáveis realizar ações mitigadoras de impactos ambientais, identificar processos tecnológicos e de produção vigentes, auxiliar na implantação de alternativas tecnológicas adequadas e promover o monitoramento ambiental.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar na elaboração de Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA e RIMA); Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica; Fiscalização de ações sobre o meio ambiente; Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes; Gerenciamento da aplicação de tecnologia de prevenção e controle de poluição; Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental; Promoção de ações de saúde pública; Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais, emitindo pareceres, nos termos da legislação vigente, Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – GOT

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

DESCRIÇÃO DETALHADA: atuam no apoio aos indivíduos e coletivos sociais, identificando as situações mais comuns de risco em saúde, participando da orientação, acompanhamento e educação popular em saúde, estendendo as responsabilidades das equipes locais de saúde, colocando em ação conhecimentos sobre a prevenção e solução de problemas de saúde, mobilizando práticas de promoção da vida em coletividade e de desenvolvimento das interações sociais. realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; sob a orientação do assistente social realizar e orientar estudos no campo da assistência social, acompanhar o tratamento e recuperação de pacientes, executar seleção sócio-econômica para concessão de auxílios e outras tarefas afins desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, realizar pesquisa, tratamento e controle de focos no município, orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores, entre outras; traduzir para a Prefeitura a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como atividades de desenvolvimento organizacional de suporte técnico e administrativos aos órgãos da administração municipal, prepara correspondências, atualiza registros, procede aquisição, guarda e distribuição de material e execução e supervisão sobre o trabalho de auxiliares, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, ainda executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Redigir expedientes administrativos como correspondências, pareceres, memorandos, ofícios, relatórios, informativos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

documentos legais e outros significativos para o órgão; Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação de superiores, examinando com exatidão os documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informações financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente; Coordenar serviços executados por auxiliares; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da administração pública; Pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável; Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Opera máquinas de escrever, de cálculos, fotocopiadora e microcomputador; Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos em geral; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Confecciona documentação escolar, atende pais de alunos, professores e funcionários; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Sob supervisão do Odontólogo ou THD deverá orientar os pacientes sobre higiene bucal; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento do paciente; instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; preparar materiais restauradores e de moldagem; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico; executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços gerais de escritórios; Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e email; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

DESCRIÇÃO DETALHADA: classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e email; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários; organizar as documentações do setor em que estiver lotado; confecciona documentação; receber notas e providenciar seu empenho; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades de seu setor.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenham atividades auxiliares de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro e do técnico de enfermagem; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente; puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; 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; administrar produtos quimioterápicos; auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; suprir demandas da equipe; averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; limitar espaço de circulação do paciente; disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); implementar atividades terapêuticas prescritas; proteger paciente durante crises; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; encaminhar material para exames; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento; usar equipamento de proteção individual (EPI); desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; descartar material contaminado; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; orientar familiares e paciente; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; registrar administração de medicação; participar em campanhas de saúde pública. Realiza plantões no posto de atendimento de saúde, garantido o atendimento aos usuários do sistema público de saúde em horários excepcionais. Atende situações de emergência sempre que solicitado pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: FISCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores e a Prefeitura sobre produção agropecuária; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover capacitação rural; desenvolver tecnologias; disseminar produção orgânica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: orientar na escolha do local para atividade agropecuária; sobre preservação ambiental; coleta de amostras para análises e exames; sobre preparo, correção e conservação de solo; na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; sobre uso de insumos agropecuários; construções e instalações agropecuárias; na escolha de espécies e cultivares; sobre técnicas de plantio; sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; manejo integrado de pragas e doenças; sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); no beneficiamento de produtos agropecuários; podas, raleios, desbrotas e desbastes; sobre padrão de produção de sementes e mudas; na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; escolha e manejo de pastagem e forrageiras; alimentação e manejo de animais sobre formulações de rações; manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras); no controle de animais transmissores de doenças; pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); na recuperação de áreas degradadas; executar levantamento do custo-benefício para o produtor; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; prescrever receituário agrícola; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; levantar dados de pragas e doenças; manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos); realizar cruzamento de cultivares; verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); elaborar projetos agropecuários; verificar capacitação tecnológica do produtor; planejar rotação de culturas; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; promover dias de campo para difusão de tecnologia; ministrar treinamentos e cursos; participar de eventos ligados à agropecuária; selecionar sementes para produção orgânica; disseminar produção de compostos orgânicos; disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; disseminar técnica de cobertura morta; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos na área da contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos, preparar e emitir todos os relatórios previstos na legislação pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA: controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; distinguir os atos dos fatos administrativos; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais; codificar documentos contábeis; disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; providenciar defesa administrativa; inventariar documentação trabalhista e legislação; manter-se atualizado; liderar equipes de trabalho; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de sua área de atuação, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O profissional pertencente à área da saúde, integrante da equipe de enfermagem sob supervisão do enfermeiro com capacitação para desenvolver ações de promoção, recuperação da saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

prevenção de doenças e reabilitação à sociedade, quer no âmbito individual quanto no coletivo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, afim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executa atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Conhece os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infecto-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Realiza plantões no posto de atendimento de saúde, garantido o atendimento aos usuários do sistema público de saúde em horários excepcionais. Atende situações de emergência sempre que solicitado pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Administra ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientam na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, gerenciam a segurança do ambiente computacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DESCRIÇÃO DETALHADA: definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional; prevenir falhas; coletar indicadores de utilização de ambiente computacional; analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho; controlar níveis de serviço; automatizar rotinas; implantar projeto físico de banco de dados; inventariar recursos computacionais; documentar ambiente computacional; pesquisar recursos computacionais; especificar recursos computacionais; negociar contratação de serviços e produtos; controlar contratos de manutenção, programas de computadores e equipamentos; definir procedimentos de migração de dados; registrar ocorrência de problemas e soluções; diagnosticar problemas; orientar usuários; eliminar falhas; fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas; acompanhar solução de problemas; fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos; desenvolver programas de computador (ferramentas) para apoio ao usuário; ministrar treinamentos; configurar sistema operacional; configurar equipamentos e sistemas de conectividade; configurar placas, componentes e periféricos; configurar parâmetros e perfis de usuários de redes locais; configurar parâmetros e perfis de usuários de sistemas operacionais; configurar aplicativos; configurar mecanismos de segurança; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação; executar rotinas de cópia de segurança e recuperação; definir normas de segurança de acesso a recursos; definir perfil de usuários de 'SGBD', rede de computadores e sistemas operacionais; padronizar códigos de usuários e grupos; padronizar tipos de autenticação de usuário; auditar uso de ambiente computacional; instalar sistema operacional; instalar serviços de rede de computadores; instalar equipamentos de conectividade; instalar placas, componentes e periféricos; instalar aplicativos; instalar correções de sistemas computacionais; demonstrar criatividade; manter sigilo. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas internas, locais, nacionais e internacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: completar chamadas internas, locais, nacionais e internacionais; prestar informações; identificar tipo de chamada; identificar origem da chamada; identificar necessidades do solicitante; anotar recados; localizar pessoas; transmitir recados; transferir chamadas internas e externas; averiguar números solicitados; interceptar ligações; informar ramais; informar números de telefones internos; atualizar código de grupo; operar plataforma de atendimento telefônico; operar PABX; programar PABX; cadastrar números de telefones; cadastrar telefone e ramal de funcionários; instruir funcionários sobre sistemas operacionais; orientar novos funcionários sobre normas internas de telefonia; orientar funcionários sobre mudanças de procedimento; documentar e registrar ligações telefônicas; analisar fluxo diário de ligações; manter sigilo; adequar o tom de voz; escutar atentamente (saber ouvir);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

transmitir informações corretamente; demonstrar cordialidade; demonstrar entusiasmo; demonstrar imparcialidade; demonstrar prontidão; demonstrar paciência; pronunciar-se claramente; conservar equipamentos de trabalho; demonstrar agilidade. registra a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas; zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de expediente, informações e equipamentos.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOOP

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho auxiliar de nível técnico, que consiste em atividades atribuídas ao mecânico, cabendo-lhe: assistir a este nas suas atividades específicas; executando todas as tarefas auxiliares determinadas pelo mesmo, e sob a sua orientação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Mediante orientação do mecânico, auxiliar na reparação ou substituição de peças mecânicas dos veículos, caminhões, camionetas, tratores em geral, patrôas, retro-escavadeiras, carregadeiras, rolo compactador movidos à gasolina, diesel ou qualquer outro tipo de combustível; desmontar e montar, reformar, ajustar, regular e ajustar motores a combustão; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freio, transmissão, ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos dos veículos e máquinas; recondicionar, substituir e adaptar peças; efetuar solda elétrica e oxiacetileno; vistoriar os veículos e máquinas; prestar socorro mecânico aos veículos e máquinas acidentados ou com pane mecânica; lubrificar os veículos e máquinas; manter em ordem a oficina, ferramentas e outros equipamentos de trabalho e executar outras atividades afins. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; prepara café e chá; servindo-os quando solicitado; zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas; diluir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; supervisionar limpeza das dependências do prédio; varrer vias públicas e calçadas; amontoar detritos e fragmentos; capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador; lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados; fazer manutenção de jardim; remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio; separar material para reciclagem; faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; prestar serviços no cemitério municipal, controlando, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho auxiliar de apoio, que consiste em atividades atribuídas ao pedreiro, cabendo-lhe: assistir ao pedreiro nas suas atividades específicas, executando todas as tarefas auxiliares determinadas pelo mesmo, tanto em trabalhos de alvenaria, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares.

DESCRIÇÃO DETALHADA: auxilia na mistura de cimento, areia e água, auxilia no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; constrói alicerces, auxilia na cavação do local para as sapatas, providencia as formas para as fundações, auxilia no preparo do concreto, assenta tijolos, ladrilhos ou pedras; reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, carrega e providencia todas as ferramentas e materiais necessários ao Pedreiro. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: GARI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar a limpeza em vias públicas de modo a facilitar o recolhimento do lixo; coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, passeios e praças municipais; conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza; zelar pelo uniforme utilizado no serviço; executar outras tarefas correlatas.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

CARGO: MECÂNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, estimar tempo de execução dos reparos, identificar o trabalho a ser realizado, confirmar plano de manutenção com o motorista ou operador; orientar o motorista ou operador no uso correto do veículo, selecionar ferramental de acordo com o trabalho, remover e instalar motor no veículo; efetuar limpeza geral, montar ajustar e desmontar o motor; identificar tipos de transmissão e funcionamento, ajustar, regular trocar ou consertar componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos, suspensão e freios; trocar filtros e lubrificantes, trocar fluidos hidráulicos; trocar amortecedores, mangueiras, correias e polias; trocar vedantes de óleo e água; testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos, reparar componentes e sistemas de veículos; preencher ordem de serviço, requisição de material; orçar serviços, conferir peças no recebimento.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

CARGO: MOTORISTA I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos; observar legislação de trânsito e normas de segurança, checar indicações dos instrumentos do painel; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; evitar paradas bruscas; calcular distância do local de destino; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes no veículo; conferir quantidades dos bens a serem transportados; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

problemas mecânicos do veículo; prestar informações gerais aos passageiros; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo veículo, informações e equipamentos.

CARGO: MOTORISTA II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzem e vistoriam ônibus de passageiros urbanos, controlam o embarque e desembarque de passageiro, ou caminhões e veículos de carga em geral. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos; observar legislação de trânsito e normas de segurança, checar indicações dos instrumentos do painel; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; evitar paradas bruscas; calcular distância do local de destino; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes no veículo; conferir quantidades dos bens a serem transportados; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; prestar informações gerais aos passageiros; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; Relatar atrasos, acidentes e incidentes; Registrar saída e chegada do veículo; Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo veículo, informações e equipamentos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Opera diversos tipos de máquinas pesadas, como escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas pesadas, interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); estabelecer seqüência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; usar equipamentos de proteção individual (EPI); drenar solo; executar construção de aterros; atuar em pavimentos; cravar estacas; atender aos projetos; conferir ruídos de máquinas; efetua o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pela máquina, informações e equipamentos.

CARGO: TRATORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas e implementos agrícolas; ajustar máquinas e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas; preparar máquinas e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias, acoplar implementos em trator, abastecer as máquinas, programar horários de atividades; engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos; conferir ruídos de máquinas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo Trator, implementos e equipamentos.

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizam o local de trabalho na obra; orientam e executam a construção civil, constroem fundações e estruturas; aplicam revestimentos e contrapisos; atuam no acabamento da obra.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orienta a mistura de cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; constrói alicerces, marcar a obra a ser realizada, orienta a cavação do local para as sapatas, providencia as formas para as fundações, supervisiona o preparo do concreto, aplicar o concreto nas fundações, confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; constroem as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas; supervisiona e assenta tijolos, ladrilhos ou pedras; reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia; fiscaliza o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; aplica uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; orienta e executa a demolição de edificações. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: Pelo local de trabalho, materiais e equipamentos.

CARGO: VIGILANTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exerce a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executa ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e contatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; desligar equipamentos esquecidos ligados; inspecionar os veículos no estacionamento; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; cuidar da integridade física das pessoas; registra suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda. Pode atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas; exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos; manter bom condicionamento físico; demonstrar autocontrole em situações de risco. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local, informações e equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ANEXO VII

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

Passa a vigorar a seguinte equivalência de cargos, correspondentes àqueles que até então vigiam e os ora instituídos:

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Dentista	Cirurgião Dentista
Enfermeira	Enfermeiro
Bioquímica	Farmacêutico Bioquímico
Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
Engenheira Civil	Engenheiro Civil
Agente de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Agentes Comunitários	Agente Comunitário de Saúde
Técnico em Contabilidade	Técnico Contábil
Técnico em Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Técnico em Informática	Técnico em Tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Coveiro	Auxiliar de Serviços Gerais		
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar de Mecânica		
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais		
CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA INICIAL
Agente Social	40	2	12
Pedagogo	40	2	58

ANEXO VIII

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS QUADRO DOS CARGOS EXTINTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ANEXO I

QUADRO FINANCEIRO DE REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS

Ref	Vencimento	Ref	Vencimento	Ref	Vencimento	Ref	Vencimento	Ref	Vencimento	Ref	Vencimento
1	545,00	26	894,13	51	1.466,92	76	2.406,63	101	3.948,33	126	6.477,66
2	555,90	27	912,01	52	1.496,25	77	2.454,76	102	4.027,30	127	6.607,21
3	567,02	28	930,25	53	1.526,18	78	2.503,86	103	4.107,84	128	6.739,35
4	578,36	29	948,86	54	1.556,70	79	2.553,94	104	4.190,00	129	6.874,14
5	589,93	30	967,84	55	1.587,84	80	2.605,01	105	4.273,80	130	7.011,62
6	601,72	31	987,19	56	1.619,59	81	2.657,11	106	4.359,28	131	7.151,86
7	613,76	32	1.006,94	57	1.651,99	82	2.710,26	107	4.446,46	132	7.294,89
8	626,03	33	1.027,07	58	1.685,02	83	2.764,46	108	4.535,39	133	7.440,79
9	638,55	34	1.047,62	59	1.718,73	84	2.819,75	109	4.626,10	134	7.589,61
10	651,33	35	1.068,57	60	1.753,10	85	2.876,15	110	4.718,62	135	7.741,40
11	664,35	36	1.089,94	61	1.788,16	86	2.933,67	111	4.812,99	136	7.896,23
12	677,64	37	1.111,74	62	1.823,93	87	2.992,34	112	4.909,25	137	8.054,15
13	691,19	38	1.133,97	63	1.860,40	88	3.052,19	113	5.007,44	138	8.215,24
14	705,02	39	1.156,65	64	1.897,61	89	3.113,23	114	5.107,59	139	8.379,54
15	719,12	40	1.179,79	65	1.935,56	90	3.175,50	115	5.209,74	140	8.547,13
16	733,50	41	1.203,38	66	1.974,28	91	3.239,01	116	5.313,94	141	8.718,07
17	748,17	42	1.227,45	67	2.013,76	92	3.303,79	117	5.420,21	142	8.892,44
18	763,13	43	1.252,00	68	2.054,04	93	3.369,86	118	5.528,62	143	9.070,28
19	778,39	44	1.277,04	69	2.095,12	94	3.437,26	119	5.639,19	144	9.251,69
20	793,96	45	1.302,58	70	2.137,02	95	3.506,01	120	5.751,97	145	9.436,72
21	809,84	46	1.328,63	71	2.179,76	96	3.576,13	121	5.867,01	146	9.625,46
22	826,04	47	1.355,20	72	2.223,35	97	3.647,65	122	5.984,35	147	9.817,97
23	842,56	48	1.382,31	73	2.267,82	98	3.720,60	123	6.104,04	148	10.014,33
24	859,41	49	1.409,95	74	2.313,18	99	3.795,01	124	6.226,12	149	10.214,61
25	876,60	50	1.438,15	75	2.359,44	100	3.870,91	125	6.350,64	150	10.418,91