



# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.747.965/0001-45

Praça Bias Fortes, 22 CEP 36.195-000 - Centro- Paiva MG

## Lei nº 1.128 de 22 de Janeiro de 2013.

**“Compila O QUADRO DE CARGOS EFETIVOS da Prefeitura Municipal de Paiva e contém outras providências.”**

A Câmara Municipal de Paiva aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O quadro de Cargos Efetivos criados pelas Leis nº 1035 de 16/02/2009, Lei nº 1088 de 14/12/2010, Lei nº 1092 de 28/01/2011, Lei nº 1105 de 13/02/2012, Lei nº 1109 de 27/03/2012, Lei nº 1117 de 04/06/2012, fica compilado da seguinte forma:

### QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO	Carga Horária	Quantidade	VENCIMENTO (R\$)
Assistente Administrativo	44	03	1.079,91
Assistente Técnico	44	03	1.338,53
Atendente de Saúde	44	02	622,00
Auxiliar de Enfermagem	44	01	649,59
Auxiliar de Serviços Gerais I	44	38	599,07
Auxiliar de Serviços Gerais II	44	03	616,42
Auxiliar de Escritório	44	12	633,00
Enfermeiro	44	01	1.732,25
Escriturário	44	03	718,88
Fiscal	44	01	1.338,45
Mestre de Obra	44	02	1.399,53
Motorista I	44	01	876,53
Motorista II	44	09	971,13
Oficial Especializado	44	04	654,25
Operador de Máquinas	44	04	876,53
Pedreiro	44	07	866,12
Serviçal	44	09	599,17
Técnico de Enfermagem	44	05	787,35
Médico Clínico Geral	18	01	4.922,71
Médico Ginecologista	18	01	4.922,71
Dentista	18	01	2.370,18
Bioquímico	40	01	3.038,71
Zelador de Cemitério	44	01	622,00
Agente de Viagem SETS	44	01	753,60

Art. 2º. As Atribuições, grau de instrução serão as descritas no anexo I que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º. O artigo 44 e seu parágrafo único da Lei n.º: 685/92, passa a vigorar com a seguinte redação:





# Prefeitura Municipal de Paiva

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.747.965/0001-45

Praça Bias Fortes, 22 CEP 36.195-000 - Centro- Paiva MG

**"Art. 44 - Vencimento é a retribuição pecuniária base pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.**

**Parágrafo Único. revogado."**

Art. 4º. Fica acrescentado ao artigo 45, da Lei n.º: 685/92, o § 5º, com a seguinte redação:

**"Art. 45. omissis.**

**(...)**

**§ 5º. Nenhum servidor receberá a título de remuneração importância inferior ao salário mínimo. "**

Art. 5º - Em caso de contratação por prazo determinado poderá o Poder Executivo Municipal reduzir a carga horário de trabalho dos profissionais: Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Dentista, Bioquímico, efetuando o pagamento pelas horas trabalhadas.

Art. 6º. O artigo 97, *caput*, da Lei n.º: 685, de 16 dezembro de 1.992, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 97. A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor efetivo, licença para o trato de assunto particulares ou de interesse da própria Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos."**

Art. 7º. Fica acrescido o §6º, ao artigo 97, da Lei n.º: 685, de 16 dezembro de 1.992, com a seguinte redação:

**"(...)**

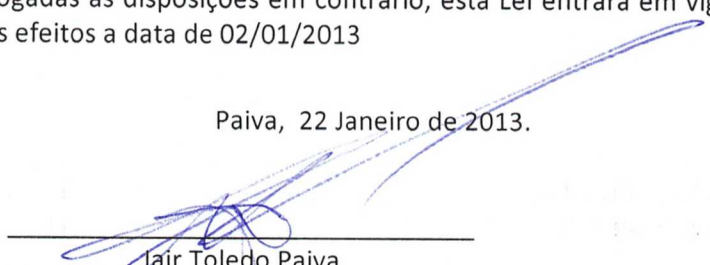
**§ 6º. O servidor licenciado por motivo de interesse da Administração, poderá ter sua licença renovada, por iguais e sucessivos períodos enquanto perdurar o interesse público."**

Art. 8º. Todo e qualquer vínculo de servidor com o Município de Paiva é contado para fins de todos os direitos e garantias, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paiva.

Art. 9º. Fica concedido a todos os servidores públicos efetivos, contratados, cargos de confiança e gratificações, inclusive aqueles contratados para atuar junto ao Programa da Saúde da Família – PSF, e demais Programas previstos em Lei Municipal, o reajuste de 6,1% (seis vírgula um por cento), referente ao percentual acumulado do IPGM/FGV.

Art. 10 . Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02/01/2013

Paiva, 22 Janeiro de 2013.

  
\_\_\_\_\_  
Jair Toledo Paiva  
Prefeito Municipal  
Paiva/MG



# ANEXO I

# ATRIBUIÇÕES

# DOS

# CARGOS EFETIVOS



**Cargo: Assistente Administrativo**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Médio completo.**
- **Conhecimentos básicos em informática.**

**Atribuições:**

- Realizar estudos e pesquisas preliminares, mediante supervisão indireta, no sentido de implementação das leis, regulamentos e normas;
- Orientar a aplicação de normas gerais, pré-estabelecidas, visando à uma rotina administrativo uniforme para todo o serviço;
- Participar de projetos ou planos de organização do serviço administrativo/financeiro, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Participar dos trabalhos relativos à área administrativa e financeira, examinando os procedimentos, a fim de colaborar no aperfeiçoamento das medidas de interesse de desenvolvimento da área (patrimônio, contábil, material e de custo de pessoal);
- Atuar na programação e elaboração dos planos de benefícios, coletando dados e colaborando na análise dos mesmos, a fim de contribuir no melhoramento das práticas em uso;
- Coordenar e orientar o trabalho de equipes auxiliares, supervisionando os trabalhos por eles executados;
- Substituir o chefe nos impedimentos e ausências;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Assistente Técnico**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Superior**
- **Conhecimento Básico de informática.**

**Atribuições:**

- Coletar dados para a execução de atividades de natureza jornalística, de relações públicas ou comunicação social, visando à comunicação interna da Prefeitura;
- Preparar dados, coletar informações relativas à contabilidade da Prefeitura para permitir a apuração, controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Pública;
- Auxiliar na execução de trabalhos técnicos de nível superior, na área de sua formação profissional;
- Auxiliar no processo de recrutamento, seleção, orientação acompanhamento e treinamento profissional, fazendo entrevistas e aplicando testes para subsidiar decisões superiores;
- Preparar dados e informações necessárias ao planejamento e organização dos serviços técnico-administrativos, de recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Pública, para sua correta aplicação e eficiência;
- Coletar e preparar dados para planejamento, estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres ou quaisquer outros atos de natureza econômica e financeira, aplicando os princípios e teorias da economia;
- Auxiliar na elaboração de programas de proteção à saúde dos servidores públicos, bem como na prevenção de doenças profissionais, exames de rotina e de pré-admissão;
- Coletar dados para levantamentos topográficos, altimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, bem como para cartas geográficas;
- Auxiliar no programa de melhoramento florestal, coletando dados sobre recursos naturais, ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal, produtos florestais e outros pertinente à área;
- Executar atividades referentes a segurança de trabalhos, tais como: conscientização sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Atendente de Saúde**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino fundamental Completo.**
- **Conhecimento básico em informática.**

**Atribuições:**

- Guardar e controlar vacinas, soros e demais medicamentos, visando sua conservação e distribuição;
- Coletar amostras laboratoriais, distribuindo recipientes e orientando os pacientes nos procedimentos;
- Esterilizar materiais utilizando o processo existente na unidade para mantê-los em condições de uso;
- Coletar e fornecer informações e dados solicitados, preenchendo formulários apropriados, de acordo com normas pré-estabelecidas;
- Marcar consultas, arquivar fichas de pacientes;
- Exercer outras atividades afins.



**Cargo: Auxiliar de Enfermagem**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino fundamental Completo.**

**Atribuições:**

- Executar tarefas de enfermagem na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Exercer as atividades de nível médio atribuído à equipe de enfermagem;
- Assistir o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades auxiliares de enfermagem;
- Prestar os devidos cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção hospitalar;
- Executar atividades de assistência de enfermagem;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais I****Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto**

**Atribuições:**

- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham boas condições de usa-las;
- Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição;
- Preparar alimentos destinados às refeições, cortando-os, temperando-os, refogando-os, assando-os, cozinhando-os ou fritando-os, de acordo com o cardápio pré-fixado, bem como, lavar e conservar os utensílios empregados para possibilitar sua utilização posterior;
- Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais;
- Efetuar pequenos serviços de jardinagem, aguçando e tratando de plantas, para possibilitar seu embelezamento e conservação;
- Auxiliar operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação, abastecimento, manutenção e conservação de máquinas, veículos e equipamentos leves e pesados, tais como, tratores de pneu e de esteira, retro-escavadeiras, escavadeiras e implementos;
- Recolher ferramentas, e equipamentos utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela sua guarda e conservação;
- Substituir eventualmente e mediante determinação superior, os operadores de máquinas, para execução de serviços de pequena complexidade;
- Executar tarefas de bombeiro de posto abastecendo veículos e máquinas, calibrando pneus, verificando radiadores e outros componentes, mediante orientação e supervisão;
- Exercer outras atividades afins.

## **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais II**

### **Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto.**

### **Atribuições:**

- Executar serviços gerais de eletricidade, verificando esquemas de distribuição de energia, efetuando manutenção de redes, montando e reparando instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, para possibilitar o seu perfeito funcionamento;
- Efetuar trabalho de carpintaria, observando medidas, cortando, armando, instalando e preparando peças de madeira, para permitir a construção, recuperação, reforma e manutenção de instalações, móveis e utensílios;
- Executar serviços específicos de alvenaria, assentando tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparo de locais e edificações, conforme instruções e esquemas fornecidos;
- Realizar trabalhos de bombeiro hidráulico, montando, ajustando e reparando as instalações, os encanamentos, tubulações e outros condutos, bem como promover a substituição de componentes, para manter os sistemas em perfeito funcionamento;
- Preparar e pintar superfícies internas e externas de edificações e outras obras civis da Administração Pública, raspando-as, limpando-as, aplicando massa corretiva e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las;
- Organizar, coordenar e controlar os serviços de cozinha em uma unidade de trabalho de Administração Pública, requisitando e controlando o estoque de ingredientes, inspecionando os alimentos comprados e armazenados, executando as receitas programadas e zelando pela higiene local, para assegurar um bom atendimento aos comensais;
- Realizar tarefas de servir, apresentando-se devidamente uniformizado para servir café, lanches e outros correlatos, em reuniões e horários normais pré-fixados pela Administração Pública, observando as exigências de cortesia, atenção e discrição;
- Recolher os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e zelando para evitar danos e perdas materiais;
- Colaborar com o serviço de copa na preparação de lanches, bem como auxiliar na sua limpeza e conservação;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Auxiliar de Escritório**

Pré-requisito para investidura:

- Ensino Fundamental Completo.
- 

**Atribuições:**

- Executar trabalhos de datilografia de correspondências, tabelas, emissão de notas fiscais, cadastros e preenchimento de guias;
- Efetuar lançamentos em livros e fichas, registrando os comprovantes de transcrição comercial, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;
- Efetuar o cadastramento de imóveis rurais, em convênio com outros órgãos públicos;
- Coordenar as campanhas de vacinação da saúde animal e emitir fichas de vacinação;
- Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações em bibliotecas, atendendo leitores, orientando-os e controlando os empréstimos do material bibliográfico;
- Exercer outras atividades afins.



**Cargo: Enfermeiro**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Superior Completo com registro no Conselho competente.**

**Atribuições:**

- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Exercer outras atividades afins.



**Cargo: Escrivário****Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino médio Completo.**
- **Conhecimento básico em informática.**

**Atribuições:**

- Datilografar cópias manuscritas de ofícios, cartas, tabelas, quadros demonstrativos, relatórios e outros documentos para atender as rotinas administrativos do seus setor;
- Arquivar e manter fichas, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critérios pré-estabelecidos, para possibilitar um controle sintomático dos mesmos;
- Efetuar conferência numérica de cálculo simples de tabelas, quadros, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- Preencher guias, requisições, fichas e outros impressos relacionados aos trabalhos do setor;
- Conferir os documentos emitidos e recebidos, zelando pelos processamentos corretos das rotinas;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando e enviando recados e dados de rotina, bem como ao público interno e externo que procura o setor;
- Receber, protocolar, expedir e distribuir correspondências e documentos em geral;
- Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento para efetuar a reprodução de cópias;
- Receber, conferir e armazenar, em almoxarifado, materiais entregues pelos fornecedores, confrontando notas fiscais, notas de empenho, requisições e outros documentos, verificando a qualidade do material recebido e comunicando às chefias quaisquer irregularidades apresentadas;
- Controlar o estoque de materiais, verificando limites máximos e mínimos, pontos de ressuprimento, consumo médio e tempo necessário para reposição, para auxiliar na determinação de tipos e quantidades a serem adquiridos;
- Controlar e conferir livros, revistas, apostilas e outros materiais bibliografados;
- Apurar o estoque físico de materiais, confrontando o resultado com os saldos das fichas de controle, a fim de propiciar dados para elaboração de inventários;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Cargo: Fiscal**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Médio**
- **Conhecimento básico em informática**

**Atribuições:**

- Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mesas e cadeiras, toldos, materiais de construção, entulho, terra, mercadorias expostas na calçada defronte ao estabelecimento que a comercializa, utensílios, equipamentos, carcaças de veículos, trilhos de proteção, vitrinas, lixeiras, jardineiras, stands de venda, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações móveis ou fixas;
- Fiscalizar os mercados, feiras em recintos fechados, centros de abastecimento municipal e os demais programas de abastecimento que necessitem do Alvará de Localização e Funcionamento;
- Efetuar fiscalização para a proteção do patrimônio público municipal, na área de sua competência;
- Levantar e conferir dimensões de elementos publicitários, para fins de licenciamento e de cobrança da Taxa de Fiscalização de Anúncios;
- Efetuar a cobrança dos impostos municipais, inclusive, taxas municipais;
- Efetuar a fiscalização das obras particulares requisitando projeto aprovado e vistorias;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Mestre de Obras**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto.**

**Atribuições:**

- Realizar os trabalhos de fiscalização e acompanhamento de obras urbana ou rural, organizando planos e execução dos trabalhos;
- Orientar os pedreiros e seus auxiliares quando dos reparos nos equipamentos danificados;
- Fazer os testes necessários para comprovar a exatidão dos serviços executados, certificando-se de sua correspondência às especificações técnicas dos trabalhos;
- Fiscalizar e impedir a execução dos serviços perigosos à integridade física dos servidores públicos, bem como do patrimônio sob sua responsabilidade;
- Fazer a inspeção das obras a serem executadas, obedecendo a seqüência do serviço;
- Fazer apontamento do pessoal que está prestando serviços e enviar ao setor de pessoal para elaboração da folha de pagamento;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Motorista I**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto e habilitação categoria “D”.**

**Atribuições:**

- Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos;
- Comunicar à autoridade a que estiver subordinado quaisquer anormalidades que porventura o veículo apresente;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Motorista II****Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino fundamental incompleto e habilitação categoria mínima “D”.**

**Atribuições:**

- Conduzir veículos médio e grande porte, transportando pessoas, materiais a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e a parte elétrica;
- Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário;
- Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária;
- Providenciar carga e descarga das mercadorias transportadas em veículos;
- Receber e conferir cargas no veículo;
- Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido;
- Recolher, periodicamente, o veículo a oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado;
- Exercer outras atividades afins.



**Cargo: Oficial Especializado**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto.**

**Atribuições:**

- Executar serviços especiais de alvenaria, assentamento de azulejos, pisos, serviços especiais de marcenaria, eletricidade e hidráulica;
- Efetuar serviços especiais de carpintaria, observando medidas, cortando, armando, instalando e separando peças de madeira, para permitir a construção, recuperação, reforma e manutenção de instalações, móveis e utensílios;
- Realizar serviços especiais de hidráulica, montando, ajustando e reparando instalações para manter o sistema em perfeito estado de funcionamento;
- Fazer apontamentos de pessoal e distribuir atividades operacionais dentro de sua atuação;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Operador de Máquina****Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto com Carteira Nacional de Habilitação “C” na Categoria Profissional.**

**Atribuições:**

- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução;
- Executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes;
- Operar tratores, carregadeiras, reboques, rolo compressor, motoniveladoras, pá mecânica e Retroescavadeira, conforme a especialidade do cargo;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares, limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- Efetuar carregamento e descarregamento de material;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização dos testes necessários;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Pedreiro**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto.**

**Atribuições:**

- Executar, de acordo com as especificações e necessidades da Universidade, serviços de construção, reconstrução e reparos, utilizando-se de processos e instrumentos pertinentes ao ofício;
- Executar serviços de alvenaria confeccionando caixas d'água, guias, sarjetas, galerias pluviais e redes de esgotos e outros, bem como efetuar a manutenção dos mesmos;
- Preparar armações de ferro para concreto armado e trabalhos no enchimento de formas;
- Revestir pisos, paredes e tetos com argamassa, impermeabilizante ou outros materiais similares;
- Dar acabamento às obras construídas ou reconstruídas, assentando ladrilhos, azulejos, cerâmicas, pedras, batentes, pias, vitrais, grades, chaminés, manilhas, telhas, aparelhos sanitários, válvulas, etc.;
- Armar e desarmar andaimes para permitir a execução dos serviços de construção, reparo, acabamento e revestimento de paredes, muros, telhados e etc.;
- Remover entulhos provenientes da execução dos serviços;
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Serviçal**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental incompleto**

**Atribuições:**

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e creches municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências das escolas e creches, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Efetuar a lavagem de roupas, a secagem e a disposição de guarda-las em locais apropriados e limpos;
- Preparar os alimentos para serem servidos com observâncias à higiene e a limpeza local;
- Exercer outras atividades afins.

**Cargo: Técnico em Enfermagem****Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Técnico correspondente com registro na entidade de classe respectiva.**

**Atribuições:**

- Organizar as campanhas de vacinação;
- Fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade;
- Auxiliar o enfermeiro em pequenas cirurgias e suturas;
- Controlar pesa, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes;
- Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades;
- Esterilizar equipamentos médicos;
- Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- Exercer outras atividades afins.



**Cargo: Médico(a) Clínica Geral**

**Pré-requisito para investidura:**

- **a) Idade mínima 18 anos**
- **b) Instrução: Superior Completo**
- **c) Habilitação: Ser registrado em Conselho de Medicina**

**Atribuições:**

**Síntese dos Deveres e exemplos de Atribuições:**

-Compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente.

-Coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

Atender a população em geral que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação;

- Examinar pacientes em observação;

Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

-Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;

-Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;

-Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;

-Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;

-Participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;

-Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;

-Participar de projetos de treinamento e programas educativos;

-Cumprir e fazer cumprir as normas;

-Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;

-Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;

-Manter atualizados os registros das ações de sua competência;

-Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;

-Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;

-Atender todos os pacientes, prestando assistência médica integral;

-Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências, com ou sem encaminhamento, com preenchimento dos prontuários;

-Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **Cargo: MÉDICO(a) GINECOLOGISTA**

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a)** Idade mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Superior Completo;
- c)** Habilitação: Ser registrado no Conselho de Medicina
- d)** Residência médica em ginecologia e obstetrícia em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em ginecologia e obstetrícia registrado no Conselho Federal de Medicina.

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **Síntese dos Deveres e exemplos de Atribuições:**

- Compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente.
- Coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional.
- Atender pacientes que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação
- Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- Preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- Atender ao parto e puerpério;
- Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- Prescrever tratamento adequado;
- Participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade;
- Participar de juntas médicas;
- Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência.
- Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo.
- Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência.
- Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências, com ou sem encaminhamento, com preenchimento dos prontuários;



**Cargo: DENTISTA**

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Superior Completo
- c) Habilitação: Ser registrado em Conselho de Odontologia

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres e exemplos de Atribuições:**

- 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.
- 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 cliente e facilitar o tratamento;
- Extraí raízes e dentes, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves;
- Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo 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;
- rata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva;
- Faz perícia odontoadministrativa, 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 clientes 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 das 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 simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.
- Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências, com ou sem encaminhamento, com preenchimento dos prontuários;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

**Denominação do Cargo: BIOQUÍMICO****Requisitos para preenchimento do cargo:**

Graduação em Farmácia e Bioquímica com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**Atribuições:**

Definir as dificuldades e necessidades loco-regionais na área de vigilância em saúde correlata; Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Realizar produção e controle de qualidade de hemocomponentes e outras atividades relacionadas à hemoterapia;

Executar as técnicas laboratoriais seguindo as normas de boas práticas;

Executar a rotina de exames em amostras de pacientes.

Executar a resolução de casos complexos na área de atuação.

Realizar a produção e controle de qualidade de reagentes e elaborar e/ou avaliar os relatórios gerenciais, emitindo parecer técnico quando necessário, emitir laudos e pareceres técnicos.

Controlar os estoques de reagentes e materiais e executar no sistema informatizado os registros pertinentes aos processos executados, preencher os documentos inerentes à atividade;

Utilizar os equipamentos específicos de acordo com as atividades executadas;

Representar a instituição nos eventos técnicos em sua área de especialidade, bem como elaborar artigos técnicos para divulgação em revistas especializadas, participar de reuniões, comissões e auditorias, coordenar a elaboração e execução de projetos, implantação de serviços, tecnologias, elaborar materiais de apresentação e ministrar palestras em eventos técnicos;

Pesquisar e propor novas tecnologias,

Cumprir e fazer cumprir os requisitos legais normativos e institucionais;

Zelar pela conservação do ambiente de trabalho, dos materiais e dos equipamentos, pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e, pelo uso adequado dos equipamentos de proteção individual e coletivo, limpeza do local de trabalho e descarte dos resíduos resultantes deste;

Contribuir na elaboração de normas e procedimentos, bem como aplicá-los na execução das atividades do cargo;

Executar outras atividades de complexidades equivalentes, de acordo com a necessidade do setor/instituição.

**Cargo: ZELADOR DE CEMITÉRIO**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Escolaridade: alfabetizado;**

**Atribuições:**

- Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.
- Executar serviços de limpeza geral nas repartições públicas;
- Executar tarefas de capinação e coleta de entulhos;
- Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público;
- Zelar pelas áreas externa e interna dos prédios públicos onde estiver lotado;
- Efetuar o controle do consumo e uso dos materiais de higiene e limpeza do local de trabalho;
- Perfurar covas ou abrir túmulos para sepultamento, quando necessários.
- Executar outras tarefas correlatas e de baixa complexidade.



**Cargo: Agente de Viagem SETS**

**Pré-requisito para investidura:**

- **Ensino Fundamental completo**

○ **Atribuições:**

- Executar a limpeza interna do veículo;
- Pegar mapa de viagem no posto de agendamento com a agendadora;
- Conferir o mapa de viagem com a relação dos passageiros referente à viagem verificando o dia marcado, nome completo do paciente e do acompanhante quando houver;
- Conferir o número do assento de cada passageiro, número da carteira de identidade ou qualquer outro documento de identificação;
- Conferir e origem e destino dos passageiros;
- Encaminhar cada passageiro ao seu assento conforme bilhete de passagem;
- Acompanhar os pacientes até a recepção das clínicas ou hospitais em que os levarem;
- Reforçar as orientações aos usuários do SETS sobre as normas e condutas (cinto de segurança, conservação do veículo e proibições, etc);
- Observar e monitorar as pessoas durante a viagem de ida e volta;
- Constar em relatório de viagem todas as ocorrências e observações da viagem e à cerca do funcionamento do programa;
- Oferecer segurança, acolhimento e atenção aos usuários;
- Lançar no mapa de viagem Presença ou Falta do usuário do SETS para informar ao agendador sobre a real utilização do veículo;
- Trabalhar em parceria com o motorista, agendador e gerente de transporte do SETS/CISALV;
- Receber os bilhetes de passagem dos usuários do sistema;
- Auxiliar em todas as reivindicações dos usuários do sistema, de forma de dar todo conforto aos mesmos;
- Encaminhar cada usuário do sistema ao seu assento conforme indicado no bilhete de passagem
- Conferir mapa de viagem com a relação dos passageiros referente à viagem verificando o dia marcado, nome completo do paciente e do acompanhante quando houver, número do assento de cada passageiro, número da carteira de identidade ou qualquer outro documento de identificação, para fins de fiscalização rodoviária.

