



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

MANUAL DE ATRIBUIÇÃO E DE ORIENTAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICO DE CAFELÂNDIA - PR.





GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

DEFINIÇÕES	08
1. SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO	08
2. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO	08
2.1. Concurso Público	08
2.2. Nomeação	08
2.3. Posse	08
2.4. Exercício Funcional	08
2.5. Do Exercício	09
2.6. Estágio Probatório	09
2.7. Estabilidade	09
3. DIREITOS DO SERVIDOR PÚBLICO	09
3.1. Direito de Petição	09
3.1.1. caberá Recurso	10
3.2. Férias	10
3.3. 13º Salário	10
4. VENCIMENTO	10
4.1. Vencimentos - Art. 143 a 150 da Lei Municipal nº 762/2007	11
4.2. Vantagens Pecuniárias comuns	11
4.3. Proventos	11
5. DIÁRIAS	11
6. ASCENSÃO FUNCIONAL	11
7. MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR	11
7.1. Remoção	11
7.2. Cessão	12
8. DAS DISPOSIÇÃO GERAIS - AUTORIZAÇÕES / AFASTAMENTOS	12
8.1. Para realizar missão ou estudo em outro ponto do território nacional ou estrangeiro ...	12
8.2 . Por motivo de casamento	12
8.3. Por motivo de luto	12
8.4. Para candidatar-se a cargo eletivo	12
8.5. Para exercer mandato eletivo	13
8.6. Interesses particulares	13
8.7. Disponibilidade	13
9. LICENÇAS	13
9.1. Para tratamento de Saúde	13



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

9.2. Por motivo de doença em pessoa da família.....	14
9.3. Gestante.....	14
9.4. Servidora que adotar menor.....	14
9.5. Para serviço militar obrigatório.....	15
9.6. Licença - Paternidade.....	15
10. DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	15
10.1. Deveres.....	15
10.2. São deveres gerais do Servidor.....	15
10.3. Proibições.....	16
10.4. Ao servidor é proibido.....	16
10.5. Responsabilidades.....	18
10.6. Sanções disciplinares - Sindicância.....	18
10.7. Penalidades.....	18
11. FONTE DE CONSULTA.....	19
12. GLOSSÁRIO.....	20
13. GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL- GOO.....	22
13.1. Agente de Apoio Operacional.....	23
13.2. Almojarife.....	26
13.3. Cozinheira.....	28
13.4. Coveiro.....	31
13.5. Cuidador de Idosos.....	33
13.6. Eletricista.....	35
13.7. Eletricista Técnico Iluminação Pública.....	38
13.8. Encanador.....	40
13.9. Gari.....	42
13.10. Lavador / Lubrificador.....	43
13.11. Mestre de obras.....	45
13.12. Motorista Veículos Leves.....	48
13.13. Motorista Veículos Pesados.....	51
13.14. Motorista Veículos Pesados Plantonista.....	54
13.15. Operador de Máquinas Leves.....	57
13.16. Operador de Máquinas Pesadas.....	59
13.17. Operador de Pá Carregadeira.....	62
13.18. Operador de Retro Escavadeira.....	64



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

13.19. Operador Trator de Esteira	66
13.20. Operador de Rolo Compactador	68
13.21. Operador de Moto Niveladora	71
13.22. Operador de Escavadeira Hidráulica	73
13.23. Pedreiro.....	76
13.24. Pintor.....	79
13.25. Serviços Gerais	81
13.26. Servente de Pedreiro	84
13.27. Servente de Serviços Gerais.....	86
13.28. Servente de Serviços Gerais Plantonista	89
13.29. Vigia	92
14. GRUPO OCUPACIONAL DE NIVEL MÉDIO- GEM	95
14.1. Agente Administrativo	96
14.2. Agente Comunitário de Saúde	99
14.3. Agente de Edemias	103
14.4. Agente Fiscal	105
14.5. Assistente Administrativo	107
14.6. Atendente de Farmácia	110
14.7. Auxiliar Administrativo	112
14.8. Auxiliar de Epidemiologia	114
14.9. Auxiliar de Enfermagem	116
14.10. Auxiliar em Saúde Bucal	118
14.11. Auxiliar Técnico Administrativo.....	120
14.12. Cuidador de alunos com Necessidades Especiais	122
14.13. Desenhista / Projetista	123
14.14. Educador Social	126
14.15. Fiscal de Obras	129
14.16. Recepcionista.....	132
14.17. Recepcionista Plantonista	134
14.18. Técnico de Administração	136
14.19. Técnico de Agropecuária.....	139
14.20. Técnico em Farmácia.....	142
14.21. Técnico de Contabilidade	144
14.22. Técnico de Enfermagem	147



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

14.23. Técnico de Enfermagem Plantonista.....	151
14.24. Técnico em Saúde Bucal.....	155
14.25. Técnico de Informática.....	157
14.26. Técnico de Segurança do Trabalho.....	161
14.27. Técnico de Tributação.....	164
14.28. Técnico de Raio X.....	167
14.29. Telefonista.....	170
14.30. Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais.....	173
15. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU.....	174
15.1. Advogado.....	175
15.2. Analista de Projetos.....	177
15.3. Arquiteto.....	180
15.4. Assistente Social.....	182
15.5. Contador.....	185
15.6. Enfermeiro.....	188
15.7. Enfermeiro Plantonista.....	191
15.8. Engenheiro Agrônomo.....	194
15.9. Engenheiro Ambiental.....	196
15.10. Engenheiro Civil.....	198
15.11. Farmacêutico / Bioquímico.....	201
15.12. Fisioterapeuta.....	205
15.13. Fonoaudiólogo.....	208
15.14. Marketing e Comunicação.....	211
15.15. Médico Auditor.....	213
15.16. Médico Clínico Geral.....	215
15.17. Médico Clínico Geral Plantonista.....	218
15.18. Médico Especialista.....	221
15.19. Médico Ginecologista Obstetra.....	223
15.20. Médico Pediatra.....	225
15.21. Médico Perito.....	227
15.22. Médico do Trabalho.....	229
15.23. Nutricionista.....	232
15.24. Odontólogo.....	235
15.25. Procurador Jurídico.....	238



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

15.26. Psicólogo.....	241
15.27. Técnico Desportivo.....	244
15.28. Terapeuta Ocupacional	247
15.29. Topógrafo	250
15.30. Veterinário.....	252



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

MANUAL DO SERVIDOR

Caro servidor público,

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, o Manual do Servidor Público Municipal, com o objetivo de orientar e facilitar o entendimento dos assuntos relacionados à área de pessoal, quanto aos direitos e deveres, às concessões e obrigações, tendo em vista as constantes alterações da legislação aplicável ao servidor. As informações inseridas neste documento, apresenta-se de forma objetiva e em linguagem clara, garantindo às pessoas o conhecimento permanente dessas informações para que não venham a sofrer prejuízo de qualquer natureza.

Portanto, este trabalho trata-se de um instrumento que se mantém aberto às mudanças, para evitar a obsolescência, proporcionando aos servidores uma dinâmica eficiente das atividades e a cooperação intelectual.

O Município de Cafelândia, por meio de seu Departamento de Pessoal, reafirma o compromisso de proporcionar aos servidores a transparência e modernização das rotinas funcionais.

O Governo Municipal espera que o manuseio desse Manual possa servir como um importante instrumento de fortalecimento da conduta ética no trato dos assuntos relacionados ao Serviço Público Municipal, em todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como de uma fonte permanente de consulta para dirimir dúvidas, e também estabelecer um mecanismo facilitador dos procedimentos administrativos.

Prefeito Municipal de Cafelândia



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

DEFINIÇÕES:

1. SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO:

São servidores públicos efetivos as pessoas físicas que prestam serviços ao Município e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos municipais.

A Lei Municipal nº 762/2007, de 27 de junho de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cafelândia – Estado do Paraná) é aplicado aos servidores do Poder Executivo e aos servidores administrativos do Poder Legislativo.

2. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO:

2.1. Concurso Público:

O ingresso no serviço público, para cargo efetivo, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei. O concurso público tem validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Todas as regras que regem o concurso público devem estar dispostas em edital de regulamentação.

2.2. Nomeação:

É o ato de provimento do servidor no cargo público.

2.3. Posse

É o ato que completa a investidura no cargo público. O prazo para tomar posse é de quinze dias de conformidade com o art. 40 da Lei Mun. 762/2007, a partir da publicação da nomeação, prorrogáveis, no máximo, por mais quinze dias, a pedido do servidor. A solicitação deverá ser feita na unidade de recursos humanos do órgão/entidade, onde o servidor será lotado.

2.4. Exercício Funcional

É o efetivo desempenho das atribuições do cargo público para o qual foi nomeado. O exercício do cargo terá início no prazo de até 15 dias a partir da data da posse conforme, art. 40 da Lei Municipal nº 762/2007.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

Para receber os vencimentos integrais é necessário ser assíduo e pontual o que é comprovado por meio do controle de frequência, cartão ponto ou digital.

2.5. Do exercício - art. 41 a 50 da Lei 762/2007.

Exercício é o período de desempenho das atribuições de determinado cargo dentro da administração pública, com o prazo de 15 dias após a publicação do ato de provimento para que ele comece a desenvolver as atividades para a qual ele foi concursado.

2.6. Estágio Probatório

O estágio probatório é um período de avaliação que o servidor de cargo efetivo se submete para verificar se ele merece ou não se estabilizar no serviço público. Tem a duração de três anos.

O estágio probatório é uma obrigação a que deve se submeter o servidor público, em homenagem ao princípio da eficiência, para demonstrar, na prática, que tem aptidão para o cargo ao qual foi selecionado em concurso público.

É vedada qualquer espécie de afastamento de servidor em estágio probatório, exceto por motivo de férias, casamento, convocação para serviço militar, luto e licença saúde, licença por acidente de trabalho e licença gestante. Estes afastamentos, exceto as férias, no entanto, não contam para o cálculo do tempo de serviço para apuração do período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade, devendo ser repostos para a consecução do período de estágio, aplicando-se o dispositivo do art. 92 da Lei Mun. 762/2007.

2.7. Estabilidade

Adquire-se a estabilidade após três anos de efetivo exercício, subsequente à nomeação por concurso público e avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para esse fim.

3. DIREITOS DO SERVIDOR PÚBLICO

Dentre os direitos do servidor público, destacam-se os seguintes:

3.1. Direito de Petição - art. 186 a 192 da Lei Mun. 762/2007.

É assegurado ao servidor ativo e ao aposentado o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

O direito de pedir reconsideração será de 20 dias por ato do requerente, ou de sua publicação quando esta for obrigatória. O requerimento inicial deverá ser despachado no prazo máximo de 15 dias.

É vedado repetir pedido de reconsideração ou recurso perante a mesma autoridade.

3.1.1. Caberá recurso:

- a) Do indeferimento do pedido de reconsideração;
- b) Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em 05 anos, art.188, I e em 60 dias conforme art. 188, II da Lei 762/2007, salvo estipulação em contrário, prevista expressamente em lei ou regulamento. Ao servidor ou ao seu representante legalmente constituído é assegurado, para efeito de recurso ou pedido de reconsideração, o direito de vista dos autos do processo no órgão competente, durante todo o horário de trabalho, assegurado o seu livre manuseio em local conveniente.

3.2. Férias – art. 96 a 102 da Lei Mun. 762/2007.

As férias estão reguladas pelos artigos 96 a 102 da Lei Municipal nº 762/2007. O servidor, após cada 12 meses de exercício no serviço público adquirirá direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, sendo consecutivos ou não, com a remuneração de 1/3 (um terço), (art. 167 da Lei 762/2007) a mais que o salário normal sendo incluído em folha de pagamento no mês anterior ao da utilização. A divisão é possível em vista da necessidade do trabalho do servidor, mas em regra as férias devem ser usufruídas no período de 30 (trinta) dias.

3.3. 13º Salário – art. 161 a 164 da Lei Mun. 762/2007.

O décimo terceiro salário será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, aos servidores civis e aos militares e corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração, por mês de serviço no ano correspondente.

O décimo terceiro salário será pago também aos militares estaduais da reserva e aos reformados, aos servidores públicos civis, inativos e aos seus pensionistas.

4. VENCIMENTO

Considera-se vencimento a retribuição correspondente ao padrão, nível ou símbolo do cargo a que esteja vinculado o servidor, em razão do efetivo exercício de função pública.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

4.1. Vencimentos – art. 143 a 150 da Lei Mun. 762/2007.

É a remuneração que corresponde à soma do vencimento e das vantagens pecuniárias, devida ao servidor pelo exercício do cargo público/função não inferiores ao salário mínimo;

4.2. Vantagens Pecuniárias Comuns

São consideradas vantagens pecuniárias o adicional por tempo de serviço, décimo terceiro salário, salário-família, ajuda de custo, diárias e outras vantagens previstas em lei, inclusive gratificações.

4.3. Proventos

É a retribuição pecuniária a que faz jus o servidor aposentado.

5. DIÁRIAS – art. 155 a 157 da Lei Mun. 762/2007.

O servidor público que, no desempenho de suas atribuições, se deslocar, em objeto de serviço, da sede do Município e logradouros públicos em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou exterior, terá direito a diária, a título de indenização das despesas com acomodação e alimentação.

A autorização de deslocamento e a conseqüente liberação das diárias com viagens no âmbito do território nacional são de responsabilidade do Poder Executivo.

6. ASCENSÃO FUNCIONAL – ART. 13 A 19 DA LEI 1.143/2011 - PCCS

É a elevação funcional do servidor de uma classe ou referência para outra.

São formas de ascensão funcional a promoção e a progressão:

Promoção é o crescimento vertical ocorrendo dentro da mesma classe, passando da classe atual para outra superior dentro da mesma carreira.

Progressão é a passagem do servidor de uma referência salarial para outra imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimento.

7. MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR

7.1 Remoção



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

É o deslocamento do servidor de uma para outra unidade ou entidade do sistema administrativo, processada de ofício ou a pedido do servidor, atendidos o interesse público e a conveniência administrativa.

7.2. Cessão

É o afastamento temporário do servidor para exercer suas atividades em outro órgão/entidade, a pedido ou por indicação da Administração Pública.

8. DAS DIPOSIÇÕES GERAIS - AUTORIZAÇÕES/AFASTAMENTOS

8.1. Para Realizar Missão ou Estudo em Outro Ponto do Território Nacional ou Estrangeiro.

O afastamento do servidor para realizar cursos ou treinamentos no território nacional ou estrangeiro poderá ser autorizado quando relacionado com sua atividade profissional e não motivar carência no serviço.

Esse tipo de afastamento ocorre sem prejuízo dos seus vencimentos.

8.2. Por Motivo de Casamento – art. 92, II da Lei Mun. 762/2007.

Ao servidor é concedido afastamento de até o máximo de 08 (oito) dias quando da realização de seu casamento, devendo apresentar a área de recursos humanos a certidão comprobatória.

8.3. Por Motivo de Luto – art. 92, III da Lei Mun. 762/2007.

É concedido o afastamento de até 08 (oito) dias por motivo de luto, em decorrência de falecimento de cônjuge ou companheiro, parente consanguíneos ou afins (parentes adquiridos em consequência do casamento) até o 2º. Grau.

O servidor deverá apresentar na área de recursos humanos, para as devidas providências as certidões ou outros documentos que comprovem o óbito e o grau de parentesco.

8.4. Para Candidatar-se a Cargo Eletivo – art. 132 da Lei Mun. 2007.

O servidor poderá afastar-se do cargo ou função, para concorrer a mandato eletivo no âmbito federal, estadual ou municipal, devendo fazer a solicitação por meio de requerimento padronizado junto ao protocolo, anexando ao pedido a certidão do registro de sua candidatura, emitida pela Justiça Eleitoral só devendo se afastar depois de autorizado.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

8.5. Para Exercer Mandato Eletivo - art. 133 a 135 da Lei Mun. 2007.

O servidor em exercício de mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado de seu cargo, emprego ou função com a consequente suspensão de vencimentos, e se de Prefeito será afastado sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

O servidor investido em mandato de vereador poderá continuar no exercício de seu cargo emprego ou função, desde que haja compatibilidade de horário, percebendo assim, as vantagens correspondentes a sua condição de servidor e de vereador e, não havendo compatibilidade de horário, será afastado sendo-lhe facultado optar por sua remuneração. O tempo de serviço do servidor afastado para mandato eletivo será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento. O servidor investido em mandato eletivo deverá comunicar seu afastamento através de requerimento padronizado juntando ao pedido cópia do ato da posse, e quando for o caso, o termo de opção de vencimentos, para que a área de recursos humanos tome providências.

8.6. Interesses Particulares – art. 137 da Lei Mun. 762/2007.

Depois de três anos de efetivo exercício e após declaração de aquisição de estabilidade no cargo de provimento efetivo, o servidor poderá obter autorização de afastamento para tratar de interesses particulares, por um período não superior a dois anos e sem a percepção de remuneração, não sendo contado tempo de serviço.

8.7. Disponibilidade

Disponibilidade é o afastamento de exercício do servidor estável em virtude da extinção do cargo, ou da decretação de sua desnecessidade.

Neste caso o servidor continuará sendo considerado como em atividade, contando o tempo de serviço e percebendo remuneração proporcional na forma da Lei Municipal nº 762/2007 - RJU.

9. LICENÇAS

9.1. Para Tratamento de Saúde

É a licença concedida ao servidor, quando impossibilitado de comparecer ao trabalho, por motivo de doença, determinada em Laudo Médico expedido pela Perícia Médica do Município e/ou do INSS, no qual constará a duração.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

O servidor deverá comparecer à Perícia Médica quando determinado, pela área de recursos humanos do órgão/entidade de origem.

Submetido à Perícia, encaminhará o Laudo Médico ao órgão/entidade de origem. Finda a licença o paciente será submetido a nova inspeção devendo o laudo concluir pela volta ao trabalho, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

ATENÇÃO!

No curso da licença, o servidor abster-se-á de qualquer atividade remunerada sob pena de interrupção imediata da licença com perda total dos vencimentos, até que reassuma o exercício.

9.2. Por Motivo de Doença em Pessoa da Família - art. 126 do RJU, Lei Municipal 762/2007.

O servidor poderá ser licenciado por motivo de doença ou morte de pessoa do qual não esteja separado e de companheiro (a), (art. 126 do RJU, Lei Municipal 762/2007, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta ser prestada simultaneamente com o exercício funcional após comparecimento à Perícia Médica.

O servidor licenciado perceberá vencimentos integrais até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3. Gestante – art. 118 a 120 da Lei Mun. 762/2007.

A servidora gestante, será licenciada por 04 (quatro) meses, com vencimentos integrais, sendo que a mesma poderá solicitar a prorrogação por mais 02 (dois) meses junto ao Departamento de Recursos Humanos, totalizando 06 (seis) meses de licença maternidade.

Salvo prescrição médica em contrário, a licença será deferida a partir do oitavo mês de gestação.

9.4. Servidora que Adotar Menor

A servidora que adotar menor, mediante comprovação hábil gozará do benefício do art. 122 a 125 da Lei Mun. 762/207 - Licença por adoção.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

9.5. Para Serviço Militar Obrigatório

O servidor que for convocado para o serviço militar será licenciado com base no art.131 da Lei Municipal n. 762/2007.

9.6. Licença - Paternidade

É concedida a licença-paternidade, art. 121 da Lei Mun. 762/2007 é de 05 (cinco) dias ao servidor, quando do nascimento de filho, mediante apresentação do registro de nascimento.

10. DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

É dever de o servidor agir com profissionalismo, ética, pontualidade, assiduidade, discrição e eficiência. Deverá trajar-se de maneira adequada ao ambiente de trabalho, respeitar as instituições constitucionais e administrativas, zelar os materiais públicos e levar ao conhecimento das autoridades as irregularidades das quais tiver ciência.

O servidor não poderá ausentar-se do serviço sem autorização prévia e nem retirar, modificar ou substituir documentos pertencentes ao órgão/ entidade, sem autorização. Deverá respeitar os superiores e colegas de trabalho e jamais se valer do cargo ocupado para tirar proveito pessoal, exigindo ou recebendo propinas, comissões, presentes ou vantagens. Deverá, também, guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial do trabalho.

10.1. Deveres

Os deveres dos servidores públicos estão estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, Na Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, como requisitos para o bom desempenho de seus encargos e regular funcionamento dos serviços.

10.2. São deveres gerais do servidor: art. 199 e 200 da Lei Municipal nº 762/2007.

- a) lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- b) observância das normas constitucionais, legais e regulamentares;
- c) obediência às ordens de seus superiores hierárquicos;
- d) continência de comportamento, tendo em vista o decoro funcional e social;
- e) levar por escrito, ao conhecimento da autoridade superior irregularidades administrativas de que tiver ciência em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- f) assiduidade;
- g) pontualidade;
- h) urbanidade;
- i) discricção;
- j) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;
- k) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- l) atender às notificações para depor ou realizar perícias ou vistorias, tendo em vista procedimentos disciplinares;
- m) atender, nos prazos de lei ou regulamentares, as requisições para defesa da Fazenda Pública;
- n) atender, nos prazos que lhe forem assinados por lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;
- o) providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;
- p) atender, prontamente, e na medida de sua competência, os pedidos de informação do Poder Legislativo e às requisições do Poder Judiciário;
- q) cumprir, na medida de sua competência, as decisões judiciais ou facilitar-lhes a execução.

10.3. Proibições

Dentre outras proibições que a função pública impõe a seus exercentes previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais destaca-se a seguinte; salvo as exceções constitucionais pertinentes, acumular cargos, funções e empregos públicos remunerados, inclusive nas entidades da administração Indireta (autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista).

10.4. Ao servidor é proibido: art. 201 da Lei Municipal n. 762/2007.

- a) referir-se de modo depreciativo às autoridades em qualquer ato funcional que praticar, ressalvado o direito de crítica doutrinária aos atos e fatos administrativos, inclusive em trabalho público e assinado;
- b) retirar, modificar ou substituir qualquer documento oficial, com o fim de constituir direito e obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- c) valer-se do exercício funcional para lograr proveito ilícito para si, ou para outrem;
- d) promover manifestação de despreço ou fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto do trabalho;
- e) coagir ou aliciar subordinados com objetivos políticos partidários;
- f) participar de diretoria, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedades mercantis;
- g) pleitear, como procurador ou intermediário, junto aos órgãos ou entidades estaduais, salvo quando se tratar percepção de vencimentos, proventos ou vantagens de parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil;
- h) praticar a usura;
- i) receber propinas, vantagens ou comissões pela prática de atos de ofício;
- j) revelar fato de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;
- k) cometer a outrem, salvo os casos previstos em lei ou ato administrativo, o desempenho de sua atividade funcional;
- l) entreter-se, nos locais e horas de trabalho, com atividades estranhas às relacionadas com as suas atribuições, causando prejuízos a estas;
- m) deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- n) ser comerciante;
- o) contratar com o Estado, ou suas entidades, salvo os casos de prestação de serviços técnicos ou científicos, inclusive os de magistério em caráter eventual;
- p) empregar bens do Estado e de suas entidades em serviço particular;
- q) atender pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho, para o trato de assuntos particulares;
- r) retirar bens de órgãos ou entidades estaduais, salvo quando autorizado pelo superior hierárquico e desde que para atender a interesse público;
- s) excluem-se da proibição do item o os contratos de cláusulas uniformes e os de emprego, em geral, quando, no último caso, não configurarem acumulação ilícita.

Atenção! A cumulação de Cargos e Funções:

Configura-se como Acumulação de Cargos e Funções o exercício remunerado de mais de um cargo, função ou emprego pelos cofres públicos.

- a) A acumulação é expressamente proibida pela Constituição Federal, salvo nos casos a seguir relacionados e sujeita à compatibilidade de horários;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- b) A de dois cargos de professor;
- c) A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- d) A de dois cargos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

10.5. Responsabilidades - art. 202 a 206 da Lei Mun. 762/2007.

O servidor público se sujeita à responsabilidade civil, penal e administrativa, decorrente de irregularidades que possam configurar prática de atos ilícitos quando no exercício do cargo, emprego ou função.

10.6. Sanções Disciplinares - Sindicância.

É o procedimento sumário, realizado por uma comissão constituída no órgão/entidade de origem do servidor, a qual compete reunir elementos informativos para determinar a verdade, em torno de possíveis irregularidades que possam configurar, ou não, ilícitos administrativos. A sindicância será instaurada pela autoridade de maior hierarquia do órgão/entidade em que ocorreu o ato ilícito, permitida a delegação de competência.

10.7. Penalidades – art. 207 a 220 da Lei Mun. 762/2007.

São previstas penalidades para as infrações cometidas pelo servidor, são elas:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Demissão;
- d) Extinção de aposentadoria e disponibilidade;
- e) Destituição de cargo em comissão.

Atenção!

A demissão é ainda aplicada nos seguintes casos:

- a) crime contra a administração pública;
- b) abandono do cargo ou emprego;
- c) crime comum praticado em detrimento de dever inerente à função pública ou ao cargo público, quando de natureza grave, a critério da autoridade competente;
- d) incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos;
- e) insubordinação grave em serviço;
- f) ofensa física ou moral em serviço contra funcionário ou terceiros;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- g) aplicação irregular do dinheiro público que resultem em lesão para o erário estadual ou dilapidação do seu patrimônio;
- h) quebra do dever de sigilo funcional;
- i) corrupção passiva, nos termos da lei penal;
- j) falta de atendimento ao requisito do estágio probatório;
- k) desídia funcional;
- l) descumprimento de dever especial inerente a cargo em comissão.

11. FONTE DE CONSULTA:

Lei nº 762/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cafelândia;

Constituição Federal de 1988 e Emendas constitucionais;

Constituição Estadual de 1989 e Emendas Constitucionais;

Lei Orgânica Municipal de Cafelândia;

Lei Municipal nº. 1.143/2011 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipal – PCCS.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

12. GLOSSÁRIO:

IDONEIDADE MORAL: Idoneidade moral é o conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública, com atributos como honra respeitabilidade, seriedade, dignidade e bons costumes. A idoneidade significa a qualidade de boa reputação, do bom conceito que se tem de uma pessoa. Uma pessoa que possui idoneidade moral significa que ela é considerada uma pessoa honesta e honrada no ambiente em que está inserida, ou seja, é uma pessoa de bem, e esse requisito é avaliado a partir do cumprimento de normas e padrões.

DISCIPLINA: A palavra "disciplina" deriva-se de "discípulo" e tanto uma quanto outra palavra, por sua vez, significa instruir, educar, treinar, dando idéia de modelagem total de caráter. Assim, a palavra disciplina, além de significar, em sentido acadêmico, tem a eficácia no serviço público de cumprimento dos atos a serem realizados no dia a dia de sua função e o cumprimento das determinações legais a ele normatizado. (leis, decretos, portarias e regulamentos) para as regras de comportamento no trabalho.

PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE: Pontualidade e assiduidade são obrigações funcionais do servidor público decorrentes do contrato de trabalho mantido com o empregador. São condições preliminares para o desempenho de quaisquer relações de emprego. Assim, não deveriam ser tratadas pela avaliação de desempenho, mas ser objeto da disciplina da gestão de pessoas. As organizações em geral, no entanto, dão grande ênfase à pontualidade e à assiduidade como dimensões fundamentais do comportamento do ser humano no trabalho. Não há sistemas de avaliação de desempenho que não as considere como fator de avaliação

EFICIÊNCIA: Eficiência ou rendimento refere-se à relação entre os resultados obtidos e os recursos empregados. Existem diversos tipos de eficiência, que se aplicam a áreas diferentes do conhecimento. A eficiência é a capacidade de um servidor para conseguir a capacidade de "fazer as coisas direito".

APTIDÃO: Aptidão é um conceito central na teoria da evolução, descreve a capacidade de um indivíduo de certo genótipo para a realização de sua função no serviço público. A aptidão é muitas vezes confundida com adaptação, mas não é a mesma coisa, na aptidão o servidor demonstra a capacidade de conhecimento para o cargo ou função que ele deva desempenhar.

DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: É a forma que o servidor demonstra ao desenvolvimento da função dentro da administração pública, estando sempre a disposição e a valoração de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

dia a dia para seu cargo.

RESPONSABILIDADE: Responsabilidade vem do grego "respon" que significa independencia, e do latim "sabili", que significa sábio. É a obrigação a responder pelas próprias ações, e pressupõe que tais atos se apoiam em razões ou motivos. O termo aparece em discussões sobre determinismo e livre-arbítrio, pois muitos defendem que se não há livre-arbítrio não pode haver responsabilidade individual, visto que as ações pelas quais o individuo seria responsabilizado não foram praticadas de livre e espontânea vontade. Os motivos das ações de um indivíduo responsável devem fazer sentido e esse deve fazer conhecer suas opiniões sem causar transtorno ao resto da comunidade. Ser responsável é obrigação de qualquer cidadão para uma vida saudável em sociedade.

PRODUTIVIDADE: A produtividade é basicamente definida como a relação entre a produção e os factores de produção utilizados. A produção é definida como os bens produzidos (quantidade de produtos produzidos). Os factores de produção são definidos como sejam pessoas, máquinas, materiais e outros. Quanto maior for a relação entre a quantidade produzida por factores utilizados maior é a produtividade. A produtividade é muitas vezes medida por trabalhador mas em muitas situações onde os custos com pessoas são uma percentagem reduzida dos custos totais têm que se ter em conta os outros factores necessários para produzir os resultados pretendidos. O grau de produtividade de um agente econômico (pessoa, empresa, país, etc.) é, regra geral, um dos melhores indicadores para a medição do nível de eficiência e eficácia do mesmo.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

13. GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

GRUPO - GOO





GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.1. CARGO: AGENTE DE APOIO OPERACIONAL:

Cargo: Agente de Apoio Operacional	Formação: Fundamental Completo	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de administração pública;	Administração
Treinamento na área de relações públicas	Gestão pública
Treinamento na área de apoio e logística	Processos gerenciais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Auxiliar na execução de serviços públicos em geral em logradouros públicos, realizando atividades rotineiras de auxílio a demais profissionais e zeladoria em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Atividades a serem realizadas de modo geral nos locais de domínio público:

- Executar atividades de serviços de limpeza em geral nos locais de domínio público;
- Auxiliar no preparo de alimentos quando solicitados;
- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, tais como: zeladoria, ajardinamento, manutenção predial, limpeza em geral, etc.
- Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas de atuação no serviço público;
- Conservar sempre limpos vidros e fachadas nos locais (recintos e assessórios) nas repartições públicas em que tiver lotado;
- Executar suas atividades seguindo as normas de segurança no trabalho;
- Seguir as normas determinadas pelos superiores hierárquicos nos locais de trabalho preservando a segurança, higiene, qualidade dos serviços prestados;
- Preparar café, chá, servindo-os quando solicitado;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Zelar pela conservação de cantinas, cozinhas, copas e afins quando de sua responsabilidade;
- Zelar pelo material de uso permanente e/ou diário, tendo cuidado para não ocorrer desperdício;
- Realizar atividades de higiene em geral tais como: vidros, lavar e enxugar louças, lavar fachadas de pedras e revestimentos cerâmicos, limpar janelas, superfícies internas e externas, lavar e secar pisos, etc.
- Saber diluir produtos de limpeza seguindo as normas de orientações do fabricante;
- Separar materiais para a reciclagem;

Quando atuando nos CMEIs:

- Praticar os cuidados de higiene, inclusive troca de fraldas, e alimentação, observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades, quando atuando nos CMEIs;
- Acompanhar e orientar o repouso das crianças nos CMEIs, trocando roupa de cama quando necessário;
- Auxiliar as crianças na colocação de peças de vestuário;
- Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário e equipamentos e materiais de trabalho e o agrupamento dos alunos;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades;
- Participar da integração entre CMEI, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando;
- Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor;
- Auxiliar o professor nos cuidados e organização do material de apoio pedagógico;
- Acompanhar alunos em atividades extraclasse, como passeios ou outros, supervisionado pelo professor ou coordenador do CMEI;
- Participar de eventos, cursos e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria de Educação;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar os alunos, sob supervisão do diretor ou coordenador, bem como do professor regente, no cumprimento de regras e rotinas estabelecidas;
- Desempenhar outras atividades correlatas



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.2. CARGO: ALMOXARIFE:

Cargo: ALMOXARIFE	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ALMOXARIFE:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de armazenamento, logística e arquivamento;	Administração
Treinamento na área de relações públicas	Contabilidade
Treinamento na área de logística	Gestão pública
Gestão em finanças	Processos gerenciais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, e/ou depósitos, realizando os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques, fazendo a distribuição de produtos e materiais a serem expedidos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arrumar os materiais de uso contínuo e permanente nas prateleiras e/ou arquivos;
- Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada setor e/ou departamento do ente municipal;
- Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

e elaboração dos inventários;

- Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros.
- Elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado;
- Executar serviços de guarda e controle de materiais diversos;
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
- Fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes da documentação;
- Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários.
- Manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade;
- Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- Participar da política de compra, controle e reposição de material de consumo;
- Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações.
- Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.
- Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque.
- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na função de almoxarife e de sua competência.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.3. CARGO: COZINHEIRA:

Cargo: COZINHEIRA	Formação: Fundamental Completo	Ensino	Grupo Operacional - GOO.	Ocupacional
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Estatutário	Jurídico:

COZINHEIRA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de culinárias	Gestão pública
Treinamentos na área Higiene e alimentação	Gastronomia
Treinamentos na área de manipulação de alimentos	Nutrição

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Organizar e realizar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Aquecer alimentos pré-preparados;
- Arrumar mesas, colocando toalhas, pratos, talheres e outros utensílios e recolhê-los sua utilização;
- Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
- Auxiliar eventualmente, a servir lanches e refeições às crianças;
- Auxiliar no controle de qualidade dos produtos utilizados na cozinha, informando ao setor competente da necessidade de reposição do estoque;
- Auxiliar nos serviços de limpeza dos seus locais de trabalho;
- Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
- Colaborar na criação do cardápio;
- Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação;
- Conservar a copa e a cozinha em boas condições de higiene e uso, procedendo à limpeza e a arrumação dos locais e dos utensílios;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Controlar o estoque de gêneros alimentícios preenchendo os mapas, verificando o consumo diário e requisições para suprir a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
- Controlar tempo e métodos de cozimento;
- Descongelar alimentos;
- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- Efetuar todas as tarefas correlatas, tais como: temperar alimentos de acordo com métodos de cozimento;
- Elaborar massas, elaborar caldos, fundos e molhos básicos;
- Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
- Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, quando determinado pelo chefe imediato e/ou superior;
- Eventualmente, fazer e/ou servir pães, biscoitos, sorvetes e outros artigos similares;
- Finalizar molhos quentes e frios;
- Higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais e desossar carnes, aves e pescados;
- Identificar necessidade de novos equipamentos;
- Informar necessidades de matérias primas.
- Lavar xícaras, pires, pratos, copos, talheres, garrafas térmicas, baldes, bandejas e outros utensílios necessários, realização das tarefas diárias;
- Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;
- Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;
- Manter os locais de trabalho limpo, mantendo higiene e responsabilidade no manuseio dos produtos alimentícios;
- Montar alimentos de acordo com apresentação definida;
- Obedecer ao cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação da merenda;
- Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela manutenção;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Otimizar uso dos equipamentos, solicitando manutenção de equipamentos;
- Pré-cozinhar alimentos;
- Preparar as refeições primando pela boa qualidade;
- Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios, aos alunos com determinação alimentar;
 - Preparar e cozinhar alimentos, utilizando técnicas específicas de culinária, como aproveitamento e reaproveitamento de alimentos, etc.;
 - Preparar o lanche, refeições, chá, café e outros utilizando os materiais necessários;
 - Preparar sobremesas e sucos dietéticos;
 - Propiciar alimentos, marinar carnes, aves, pescados e vegetais;
 - Requisitar materiais necessários ao trabalho;
 - Servir a merenda aos escolares;
 - Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
 - Supervisionar os serviços de limpeza e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
 - Testar receitas;
 - Usar os equipamentos de proteção durante o manuseio e preparo dos alimentos, mantendo como princípio maior a higiene pessoal;
 - Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos necessários ao perfeito desempenho do cargo;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.4. CARGO: COVEIRO:

Cargo: COVEIRO	Formação: Alfabetizado	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

COVEIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de serviços gerais	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamentos na área de asseio e conservação	Gestão pública
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO

- Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento e exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Verificar a disponibilidade de sepulturas, selecionar as ferramentas, cavar o terreno, abrir portão, remover tampão, lajes ou jardins e verificar as medidas das sepulturas e do caixão;
- Verificar autorização e numeração para sepultamento;
- Medir caixão e acertar a sepultura, marcá-la, transportar caixão ao local de sepultamento, colocar caixão dentro da sepultura, fechar gavetas, datar gavetas, encaixar lajes e tampão;
- Calafetar sepulturas; cobrir sepulturas com terra;
- Dispor as coroas de flores, retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento e organizar o local;
- Receber, identificar e transportar corpos à câmara fria;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Aquecer o forno, retirar vidros e metais do caixão, introduzir caixão ao forno, controlar o tempo entre os caixões, rastelar ossos para outro compartimento do forno, resfriar, retirar ossos e conduzi-los ao triturador; embalar as cinzas conforme especificação;
- Escorar paredes das sepulturas, preparar materiais para confecção de carneiros e prepara-los;
- Assentar ou encaixar tijolos e colocar lajes pré-moldadas;
- Sondar carneiros, desfazer fechos de gavetas, retirar lajes pré-moldadas, retirar a tampa do caixão, quebrar o lacre, avaliar se há condições de exumação, acondicionar ossos em recipiente adequado e transporta-los ao local determinado;
- Limpar sepulturas e fechar ossários;
- Trasladar corpos e despojos até o local estabelecido;
- Cumprir exigências judiciais, quando couber, segundo orientação de superior hierárquico;
- Fazer conservação dos cemitérios recolhendo lixos não produzidos pelo cemitério, carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas;
- Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério, descarregar materiais para sepultamento e exumação;
- Pintar áreas gerais do cemitério, separar materiais para reaproveitamento, remarcar as identificações das sepulturas;
- Aplicar herbicidas, podar copas de árvores, cortar gramas e reformar calçadas;
- Auxiliar no controle de entrada e saída de veículos em dias especiais;
- Zelar pelo patrimônio, alertando à segurança, quando couber, sobre pessoas alheias ao ambiente;
- Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios e acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais;
- Colocar areia nos vasos;
- Informar à família sobre a localização de sepulturas;
- Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável;
- Orientar família a procurar administração para inteirar-se de normas e procedimentos do cemitério;
- Afixar placas de orientação e comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.5. CARGO: CUIDADOR DE IDOSOS:

Cargo: Cuidador de Idosos	Formação: Fundamental completo	Ensino	Grupo Operacional - GOO.	Ocupacional
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 semanais	40 horas	Regime Jurídico: Estatutário	

CUIDADOR DE IDOSOS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de administração pública;	Administração
Treinamento na área de relações públicas	Gestão pública
Treinamento na área de apoio e logística	Processos gerenciais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades, cuidado e apoio ao idoso.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas da clientela atendida;
- Organizar um ambiente propício às relações de respeito, afetividade e companheirismo, propiciando momentos de descanso, lazer e integração entre os atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, respeitando as necessidades e limitações da clientela atendida;
- Promover encontros com a participação da família dos atendidos, de modo a favorecer os vínculos afetivos familiares;
- Promover momentos de descontração e lazer;
- Acompanhar os idosos durante o banho de sol e demais atividades dos programas;
- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer entre os usuários da instituição;
- Comunicar aos responsáveis e à coordenação quando o idoso adoecer no período de permanência na instituição ou apresentar sintomas de algum problema de saúde;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Respeitar os horários de medicamentos e dietas, quando necessário, em conformidade com as prescrições médicas;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde do idoso, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
- Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.6. CARGO: ELETRICISTA:

Cargo: ELETRICISTA	Formação: Ensino Fundamental Completo “Curso específicos” e “Credenciamento junto a Copel”	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ELETRICISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de eletricista;	Administração
Treinamento técnico de eletricista	Engenheiro eletricista
Relações públicas no trabalho	Mecatrônica
Curso de eletricidade e instalação predial	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar as necessidades de manutenção;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- Diagnosticar defeitos elétricos, substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Emitir parecer técnico, elaborar relatórios de serviços;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- Estimar necessidades de mão-de-obra;
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário as instalações elétricas;
 - Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
 - Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
 - Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
 - Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduintes e sistemas estruturados, confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
 - Interpretar esquemas elétricos e corrigir possível falhas em esquemas elétricos;
 - Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
 - Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.);
 - Listar itens de verificação dos sistemas elétricos;
 - Monitorar equipamentos elétricos, ajustar componentes e dispositivos elétricos;
 - Orçar serviços de manutenção, estimando tempo de execução do serviço;
 - Planejar serviços de manutenção e instalação elétrica, interpretar ordens de serviço;
 - Preencher ordens de serviço e formulários de requisição de materiais;
 - Realizar medições e testes, verificando tensões dos sistemas;
 - Realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;
 - Registrar ocorrências de anomalias, elaborando diagramas de comando e força, demonstrando prudência;
 - Selecionar ferramentas e instrumentos e realizar manutenções preventivas, preditivas, e corretivas, obedecendo às normas técnicas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;
- Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos, limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo;
- Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos, medir correntes dos circuitos, medir fator de potência, verificar aterramento e isolação;
- Executar serviços atinentes ao sistema de redes elétricas nos prédios e logradouros públicos.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.7. CARGO: ELETRICISTA TÉCNICO ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

Cargo: Eletricista Técnico Iluminação Pública	Formação: Ensino Fundamental Completo “Curso específicos” e “Credenciamento junto a Copel”	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ELETRICISTA TÉCNICO ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de eletricista técnico em iluminação pública;	Gestão pública
Treinamento técnico de eletricista	Engenheiro eletricista
Relações públicas no trabalho	Mecatrônica
Treinamento na área de eletricidade e instalação	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Instalar, ampliar e reparar redes de iluminação pública, executando serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes do sistema elétrico nos logradouros de domínio público do Município de Cafelândia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas, selecionando equipamentos e ferramentas necessárias;
- Definir itinerário de visitas e estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação;
- Demonstrar senso visual e espacial, enfrentar situações de risco, manter-se atualizado.
- Efetuar aterramento temporário obrigatório;
- Equipar postes e instalar chaves e interruptores;
- Instalar dutos para cabos elétricos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

➤ Instalar materiais e acessórios, condutores, fios e cabos, conectores nos terminais;

➤ Instalar medidores de consumo e testar equipamentos;

➤ Instalar proteção elétrica e metálica;

➤ Instalar religadores automáticos;

➤ Interpretar esquemas elétricos;

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

➤ Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso e utiliza-los corretamente, equipamentos de detecção de tensão;

➤ Medir tensão de alimentação disponível no local;

➤ Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo;

➤ Registrar informações de atendimentos e reparos;

➤ Registrar utilizações e alterações de projetos, manter registros de informações técnicas;

➤ Reparar, transferir e desativar equipamentos;

➤ Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;

➤ Selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto;

➤ Solicitar, por escrito, desligamentos de energia;

➤ Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;

➤ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.8. CARGO: ENCANADOR:

Cargo: ENCANADOR	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ENCANADOR:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de instalação hidráulica;	Administração
Hidráulica residencial e consertos	Economia
Engenheira hidráulica	Gestão pública
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO

• Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.

ESCRITURA ANALÍTICA:

- Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave, utilizando ferramentas de escavação manuais ou mecânicas, para introduzir os tubos e partes anexas;
- Conferir validade dos materiais;
- Estudar projeto, definindo traçados das tubulações;
- Executar cortes, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serras manuais, tarraxas, bancada de curvar tubos, e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de canalização;
- Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Executar o fechamento de furos e rasgos nos muros, paredes ou solo, e a renovação da pintura, utilizando ferramentas e materiais de pedreiro e pintor, para restabelecer as condições primitivas da edificação;
- Inspeccionar materiais visualmente, marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando instrumentos de traçagem ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações;
- Montar e instalar registros e outros acessórios da canalização, trechos de tubos, (metálicos e não metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado, utilizando parafusos, porcas, luvas de junção, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas, em construções residenciais, comerciais e industriais;
- Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações;
- Tampar, colocar juntas, empregando material apropriado ou soldando-as, para eliminar as possibilidades de vazamento;
- Testar as canalizações, utilizando-se de ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso sejam localizados vazamentos;
- Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- Utilizar equipamentos de proteção individual.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos da função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.9. CARGO: GARI:

Cargo: GARI	Formação: Alfabetizado	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

GARI:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de serviços gerais	Administração
Treinamento na área de técnicas de varrimento	Economia
Treinamentos na área de asseio e conservação	Gestão pública
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO

- Executar tarefas inerentes ao serviço de limpeza pública como varrimento e coleta de lixo e manutenção da limpeza pública em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações.
- Acoplar em containers ao equipamento coletor;
- Auxiliar na operação do equipamento coletor;
- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, lavagens, pintura de guias e etc.
- Executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes;
- Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, limpezas de vias urbanas;
- Executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos;
- Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhado o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente;
- Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.10. CARGO: LAVADOR/LUBRIFICADOR:

Cargo: Lavador/ Lubrificador	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Operacional - GOO.	Ocupacional
Ingresso: Público	Concurso	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

LAVADOR/LUBRIFICADOR:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de lubrificação e lavagem de veículos e máquinas	Administração
Treinamento de novas técnicas de lubrificação	Economia
Treinamentos de resíduos líquidos e sólidos e a contaminação do solo e/o meio ambiente	Gestão pública
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Lavar, limpar e lubrificar máquinas, equipamentos e veículos leves e pesados, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Abastecer a engraxadeira no início do expediente;
- Aspirar bancos e porta-malas e retirar pichações;
- Avaliar a situação atual dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Controlar o estoque de graxa, óleo e materiais de lavagem;
- Definir periodicidade de lubrificação de máquinas e equipamentos;
- Desinfetar, polir, lustrar, encerrar automóveis;
- Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- Executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.
- Lavar área externa dos veículos e limpar cabines, janelas e vidros;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Lavar assoalho externo do veículo, esfregar motor, lavar rodas, caixa e pára-lamas, secar área externa, interna e motor do veículo;
- Lavar e pulverizar veículos, máquinas e equipamentos rodoviários;
- Liberar a máquina e equipamento lubrificados;
- Limpar recipientes e ferramentas, limpar local de armazenamento de lubrificantes;
- Lubrificar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
- Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários afins de coloca-los no local de lavagem ou no pátio;
- Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos de sua área;
- Obedecer normas de ergonomia para transportar recipientes com lubrificantes, armazenar produto em local ventilado.
- Realizar inspeção preventiva das máquinas e equipamentos;
- Realizar pequenos reparos em ferramentas, utilizar lubrificantes evitando poluição, proceder as medidas corretivas (exemplo: vazamento de lubrificantes);
- Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros) dos veículos;
- Retirar excessos de lubrificantes de máquinas e veículos;
- Selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação e lubrificante;
- Sinalizar após limpeza os pontos de lubrificação das máquinas, veículos e equipamentos;
- Usar os equipamentos de proteção individual EPI e EPC nos locais de trabalho;
- Verificar a disponibilidade da máquina e equipamento para lubrificação dentro dos prazos determinados;
- Verificar características do lubrificante de cada máquina e/ou equipamentos;
- Verificar o funcionamento da engraxadeira;
- Verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo da parte compressora;
- Verificar o nível de óleo dos motores, câmbios, diferenciais e outros;
- Verificar ocorrência de impurezas no lubrificante retirado de máquinas e equipamentos e comunicar problemas à chefia imediata;
- Zelar pela limpeza e lubrificação de máquinas, equipamentos e veículos leves e pesados;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.11. CARGO: MESTRE DE OBRAS:

Cargo: MESTRE DE OBRAS	Formação: Fundamental Completo	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Estatutário	Jurídico:

MESTRE DE OBRAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área construção civil	Economia
Treinamento na área de edificação predial	Gestão pública
Treinamentos na área de eletricitista predial	Engenharia civil e arquitetura
Treinamentos na área de reciclagem	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Supervisionar equipes de servidores da construção civil nas obras em logradouros de domínio público. Controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Orientar fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administrar o cronograma da obra.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar custos de produção;
- Analisar produtos e ordens de serviço;
- Analisar relatórios e registros da construção;
- Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços;
- Auxiliar na coordenação e orientação de trabalhos rotineiros de construção e obras em geral.
 - Auxiliar na interpretação de plantas (mapas) de construções em geral;
 - Auxiliar na locação e medição de obras;
 - Auxiliar na supervisão por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública;
- Avaliar desempenho profissional;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Conhecer traços e controlar a dosagem para mistura de argamassa e concreto;
- Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos, organizar arranjo físico em função do programa de produção,
- Controlar horas trabalhadas, monitorar cumprimento das normas administrativas do Município;
- Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização de obras, verificando qualidade, quantidade e as condições de armazenagem;
- Coordenar a demolição de edificações;
- Coordenar e distribuir funções para o bom andamento e desempenho dos serviços realizados e promover a conservação, manutenção dos próprios públicos;
- Dimensionar e redimensionar a capacidade de produção;
- Dimensionar e supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis, distribuir atividades de trabalho;
- Elaborar relatórios, cronogramas de obras, ordens de serviço, pareceres técnicos durante a execução da obra, requisições de material;
- Fazer locação e medição de obras;
- Identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras;
- Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo;
- Inspeccionar a qualidade de produtos da obra;
- Interpretar plantas de construção em geral;
- Liderar equipe de trabalho, demonstrar persuasão, atentar para detalhes;
- Monitorar padrões de qualidade da construção;
- Monitorar pontos críticos da produção;
- Negociar metas de produção;
- Orientar equipe de trabalho, monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Orientar fluxo e movimentação de materiais;
- Possuir conhecimento dos serviços de pedreiro, carpinteiro e armador, bem como, da periculosidade existente em cada área, não permitindo abusos;
- Programar a manutenção de máquinas e de equipamentos;
- Programar suprimento de insumos, controlar os estoques, resíduos e desperdícios, dimensionar equipamentos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras com relação a seu cargo e encargo;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Supervisionar e responsabilizarem-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras, edifícios públicos e de iluminação pública;
- Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.
- Verificar as formas e armaduras para concreto armado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.12. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES:

Cargo: Motorista De Veículos Leves	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “B”	Ensino	Grupo Operacional - GOO.	Ocupacional
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário	

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento e segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Primeiros socorros	Eletrônica de autos motores
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros na função de motorista e condução de veículos automotores, conduzindo-os e zelar pela conservação de veículos com capacidade de até 3,5 toneladas, conduzindo e manobrando veículos, transportar pessoas, cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acomodar ocupantes no veículo;
- Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- Auxiliar médico em emergências na ambulância;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- Calcular distância do local de destino;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Checar indicações dos instrumentos do painel;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem, acondicionando-os a carga do veículo;
- Identificar e comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto, em caso o defeito coloque em risco a vida sua e dos passageiros;
- Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de passageiros e cargas com capacidade de até 3,5 toneladas;
- Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
 - Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
 - Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
 - Consultar guias e mapas;
 - Dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
 - Elaborar itinerários;
 - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
 - Eventualmente, operar rádio transceptor;
 - Evitar paradas bruscas;
 - Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;
 - Identificar avarias no veículo;
 - Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
 - Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
 - Limpar parte interna e externa do veículo;
 - Notificar as autoridades superiores em casos de emergências e situações especiais os problemas mecânicos no veículo;
 - Prestar informações gerais aos passageiros;
 - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
 - Providenciar a lubrificação do veículo, quando indicada nas datas determinadas;
 - Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
 - Providenciar revisões periódicas e trocar pneus;
 - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
 - Relatar ocorrências durante a realização do trabalho e acionar empresa



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

seguradora;

- Solicitar socorro mecânico e relatar problemas do veículo;
 - Testar sistema de freios;
 - Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
 - Verificar estado dos pneus;
 - 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;
- Verificar nível do combustível;
 - Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
 - Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
 - Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
 - Verificar suspensão do veículo;
 - Zelar pela conservação do veículo mantendo-o em perfeita condição de funcionamento;
 - Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
 - Zelar pelo material transportado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.13. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:

Cargo: Motorista de Veículos Pesados	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “D”	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamentos na áreas de primeiros socorros	Gestão pública
Curso de direção defensiva	Mecatrônica
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos na função de motorista na condução de veículos automotores, zelando pela conservação de veículos acima de 3,5 toneladas, conduzindo e vistoriando ônibus de passageiros urbanos, de transporte escolar ou caminhões e veículos de carga em geral. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte, atividades estas serão desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acionar setor e/ou empresa seguradora quando necessário;
- Acomodar ocupantes no veículo;
- Acondicionar carga no veículo;
- Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção;
- Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- Auxiliar médico em emergências na ambulância;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

medicamentos, tubos de oxigênio e macas.

- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;
- Calcular distância do local de destino;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Checar indicações dos instrumentos do painel;
- Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto, desde que coloque em risco sua vida e/ou do passageiros;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas com capacidade acima de 3,5 toneladas;
- Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
- Consultar guias e mapas;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
- Detectar problemas mecânicos identificando possíveis avarias no veículo;
- Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- Dirigir veículos defensivamente observando e respeitando legislação de trânsito e normas de segurança;
- Elaborar itinerários;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- Eventualmente, operar rádio transceptor;
- Evitar paradas bruscas;
- Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
- Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Limpar parte interna e externa do veículo;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo;
- Parar em locais pré - estabelecidos para embarque e desembarque;
- Prestar informações gerais aos passageiros;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Providenciar a lubrificação, quando necessária e determinada na prescrição e revisão;
- Providenciar carga e descarga do interior do veículo;
- Providenciar revisões periódicas e trocar pneus;
- Realizar as trocas de óleos dentro dos prazos determinados e acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Registrar saída e chegada do veículo;
- Relatar atrasos, acidentes e incidentes;
- Relatar ocorrências durante a realização do trabalho;
- Relatar problemas mecânicos do veículo;
- Solicitar socorro mecânico quando necessário;
- Testar sistema de freios;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar estado dos pneus;
- Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Verificar nível do combustível e abastecer veículo;
- Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
- Verificar suspensão do veículo;
- Zelar pelo material transportado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.14. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADO PLANTONISTA:

Cargo: Motorista de Veículos Pesado Plantonista	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “D”	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: Limitando-se a 220 horas mensais, com Jornada de trabalho de 12h por 36h		Regime Jurídico: Estatutário

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADO PLANTONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamentos na áreas de primeiros socorros	Gestão pública
Curso de direção defensiva	Mecatrônica
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos na função de motorista na condução de veículos automotores, zelando pela conservação de veículos acima de 3,5 toneladas, veículos de transporte coletivos e/ou veículos de emergência, conduzindo e vistoriando ônibus de passageiros urbanos, de transporte escolar, de emergência ou caminhões e veículos de carga em geral. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte, atividades estas serão desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acionar setor e/ou empresa seguradora quando necessário;
- Acomodar ocupantes no veículo, certificando-se do uso de cinto de segurança;
- Acondicionar carga no veículo;
- Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção;
- Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- Auxiliar o médico em emergências na ambulância;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

de medicamentos, tubos de oxigênio e macas.

- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;
- Calcular distância do local de destino;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Checar indicações dos instrumentos do painel;
- Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto, desde que coloque em risco sua vida e/ou do passageiros;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, emergência e cargas com capacidade acima de 3,5 toneladas;
- Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
- Consultar guias e mapas;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
- Detectar problemas mecânicos identificando possíveis avarias no veículo;
- Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- Dirigir veículos defensivamente observando e respeitando legislação de trânsito e normas de segurança;
- Elaborar itinerários;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- Eventualmente, operar rádio transceptor;
- Evitar paradas bruscas;
- Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
- Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Limpar parte interna e externa do veículo;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo;
- Parar em locais pré - estabelecidos para embarque e desembarque;
- Prestar informações gerais aos passageiros;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Providenciar a lubrificação, quando necessária e determinada na prescrição e revisão;
- Providenciar carga e descarga do interior do veículo;
- Providenciar revisões periódicas e trocar pneus;
- Realizar as trocas de óleos dentro dos prazos determinados e acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;
- Recolher o veículo á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Registrar saída e chegada do veículo;
- Relatar atrasos, acidentes e incidentes;
- Relatar ocorrências durante a realização do trabalho;
- Relatar problemas mecânicos do veículo;
- Solicitar socorro mecânico quando necessário;
- Testar sistema de freios;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar estado dos pneus;
- Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Verificar nível do combustível e abastecer veículo;
- Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
- Verificar suspensão do veículo;
- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- Zelar pelo material transportado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.15. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

Cargo: Operador de Máquinas Leves	Formação: Ensino Fundamental Completo - CNH categorias “B”.	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamentos na áreas de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Mecatrônica
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas e realizar manutenção em primeiro nível para serem utilizados no dia a dia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Abastecer as máquinas e implementos agrícolas para realizar as atividades;
- Acoplar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;
- Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- Colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de transito vigentes;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

obediência as normas de transito vigentes;

- Conferir ruídos de máquinas;
- Conferir ruídos de máquinas;
- Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle;
- Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço;
- Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;
- Lavar máquinas e implementos de pequenos usos, quando necessário e possível;
- Operar e ajustar máquinas leves e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas;
- Operar guinchos, guindastes máquinas leves utilizadas na limpeza de esgoto, retroescavadeiras, máquinas agrícolas, tratores e outros;
- Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- Preparar máquinas leves e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias,
- Programar horários de realização das atividades;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.16. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas	Formação: Ensino Fundamental Completo. - CNH categorias “C”.	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, operar, conduzir e zelar pela conservação das máquinas e equipamentos rodoviários e equipamentos móveis utilizados no dia a dia, operando diversos tipos de máquinas pesadas, tais como: escavadeiras, carregadeiras, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes e equipamentos afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de transito vigentes;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Conferir ruídos de máquinas;
- Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
 - Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço;
 - Drenar solo, executar construção de aterros, atuar em pavimentos, cravar estacas e atender aos projetos;
 - Efetuar 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.
 - Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina,
 - Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;
 - Estabelecer sequência de atividades;
 - Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
 - Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes;
 - Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;
 - Fazer reparos de emergência, quando necessário;
 - Manipular os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas;
 - Operar máquinas pesadas, interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm);
 - Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares;
 - Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos;
 - Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
 - Realização de escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;
 - Recolher o veículo á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.17. CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:

Cargo: Operador de Pá Carregadeira	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “C”.	Ensino	Grupo Operacional - GOO.	Ocupacional
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 semanais	40 horas	Regime Jurídico: Estatutário	

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO

➤ Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar máquina provida de pá carregadeira e conduzi-la, acionando os comandos que escavam ou colhem materiais, vertendo-os em caminhões, veículos de carga pesada ou outros recipientes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação;

➤ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

➤ Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

➤ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Realizar trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoais e/ou a terceiros;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.18. CARGO: OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA:

Cargo: Operador de Retro Escavadeira	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “C”.	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da Planejar máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação;
- Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com o equipamento;
- Realizar escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Realizar trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoais e/ou a terceiros;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.19. CARGO: OPERADOR TRATOR DE ESTEIRA:

Cargo: Operador Trator De Esteira	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “C”.	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

OPERADOR TRATOR DE ESTEIRA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar trator de esteira a fim de remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Examinar as condições do veículo, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais;
- Operar tratores de esteira para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Realizar trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoais e/ou a terceiros;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.20. CARGO: OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR:

Cargo: Operador de Rolo Compactador	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “B”.	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando- -a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Examinar as condições do veículo, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais;

➤ Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando- -a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas e outras obras;

➤ Abastecer a máquina com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa;
- Podendo conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificada para picar ou romper as superfícies;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoais e/ou a terceiros;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.21. CARGO: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA:

Cargo: Operador de Moto Niveladora	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “C”.	Ensino	Grupo Operacional - GOO.	Ocupacional
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário	

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros, realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias;

➤ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

➤ Acionar pedais e alavancas de comando para espalhar saibros, seixos e outros materiais que sirvam ao nivelamento de ruas;

➤ Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoais e/ou a terceiros;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.22. CARGO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA:

Cargo: Operador de Escavadeira Hidráulica	Formação: Fundamental Completo - CNH categorias “C”.	Ensino	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na segurança no trabalho	Relações públicas no trabalho
Treinamento na área de primeiros socorros	Gestão pública
Direção defensiva	Economia
Mecânica de veículos autos motores	Processamento de dados
Eletrônica de autos motores	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina, remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;

➤ Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material;

➤ Carregar caminhões-caçamba;

➤ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

➤ Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Realizar trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoais e/ou a terceiros;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.23. CARGO: PEDREIRO:

Cargo: PEDREIRO	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Operacional- GOO.	Ocupacional
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário	

PEDREIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de construção civil	Engenharia civil e arquitetura
Treinamento na área de edificação predial	Gestão pública
Treinamentos na área de reciclagem	Economia
Processamento de dados	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, organizando e preparando o local de trabalho na obra; orientar e preparar o local de trabalho na obra; auxiliar na execução da construção civil, reformas ou reparação de prédios de alvenaria ou outros materiais, aplicar revestimentos, contrapisos e pisos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Aplicar 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;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- Construir alicerces, cavar o local para sapatas, preparar o 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;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Construir alicerces, marcar a obra a ser realizada, orientar a cavação do local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, supervisionar 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;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar e montar as lajes pré-moldadas;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar e montar as lajes pré-moldadas;
- Construir bases de concreto, metal ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
- Construir 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;
- Executar a demolição de edificações.
- Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- Fiscalizar o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades, distribuindo a massa nas camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- Orientar e executar a demolição de edificações.
- Orientar a mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituís essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
 - Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivela-las;
 - Supervisionar e assenta tijolos, ladrilhos ou pedras;
 - Verificar 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;
 - Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegura-se da correção do trabalho;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.24. CARGO: PINTOR:

Cargo: PINTOR	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

PINTOR:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área técnicas de pintura;	Economia
Treinamento na área de reciclagem e destino de materiais tóxicos.	Administração
Treinamentos na área de relações públicas	Engenharia civil / arquitetura
Processamento de dados	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras em logradouros de domínio públicos, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar projeto de obra e esboçar desenho da obra, tirar medidas em obra, calcular as áreas a serem trabalhadas,
- Aplicar massa corrida em toda a superfície;
- Aplicar tinta com rolo ou à pistola, verniz em parede, madeira ou concreto,
- Apresentar orçamentos;
- Assentar revestimentos com espátula;
- Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;
- Calcular os materiais a serem utilizados;
- Complementar aplicação de material com pincel ou trincha;
- Compor cores e desenhos dos revestimentos;
- Criar painéis em paredes e tetos;
- Discriminar serviços e definir material (qualidade e tipo);



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Estabelecer cronogramas de execução;
- Executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de logradouros públicos.
- Fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores;
- Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
- Levantar custos de material e mão-de-obra;
- Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as e retirando a pintura velha;
- Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios;
- Limpar superfícies a serem trabalhadas;
- Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;
- Lixar pisos de madeira com máquina;
- Manter limpo o ambiente de trabalho;
- Misturar tinta, homogeneizar a massa corrida, diluir fundos de preparação, diluir tinta, coar tinta, preparar a massa de calafetarão;
 - Montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas, etc);
 - Organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras, relacionar ferramentas, acessórios;
 - Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou varias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pinceis, rolos, brochas e pistolas, para protegê-las e dar lhes o aspecto desejado;
 - Prepara o material de pintura misturando tinta, pigmento, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas para obter a cor e a quantidade desejada;
 - Preparar a superfície, colocando massa e/ou concreto, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
 - Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);
 - Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
 - Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;
 - Seguir normas de segurança e manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas;
 - Usar os EPIs conforme o serviço discriminado;
 - Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;
 - Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
 - Zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios; planejar trabalhos;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

13.25. CARGO: SERVIÇOS GERAIS:

Cargo: SERVIÇOS GERAIS	Formação: Alfabetizado	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Público	Concurso Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de manutenção e serviços	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de reciclagem	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias publicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acender e apagar lâmpadas;
- Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Atuar em trabalhos auxiliares correlatos.
- Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Controlar a circulação de veículos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Controlar a movimentação de pessoas;
- Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
 - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
 - Efetuar pequenos consertos e reparos;
 - Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
 - Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
 - Fazer limpeza de fossas e caixas d'água;
 - Fazer manutenção de jardim;
 - Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
 - Fixar cabos de pára-raios;
 - Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
 - Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados;
 - Levantar divisórias;
 - Montar e fixar andaime;
 - Providenciar os serviços de manutenção em geral;
 - Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
 - Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras;
 - Remover o lixo para depósitos e descarga;
 - Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas;
 - Retirar detritos das margens de rio;
 - Separar material para reciclagem;
 - Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
 - Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Trocar vidros;
- Varrer vias públicas e calçadas;
- Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

13.26. CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO:

Cargo: SERVENTE DE PEDREIRO	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

SERVENTE DE PEDREIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de manutenção e serviços de pedreiros	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de reciclagem	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de auxiliar geral nas obras de domínio público auxiliando na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área. Limpar máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Auxiliar na aplicação de caiações;
- Abrir poços e fossas;
- Auxiliar na armação de andaimes;
- Auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
- Auxiliar na confecção de blocos de cimento;
- Auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto;
- Auxiliar na construção e reparo de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- Auxiliar na demolição de edificações;
- Auxiliar na execução de reboco;
- Auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- Auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Auxiliar nos trabalhos de alvenaria, concreto e outros, em construção ou reconstrução de obras e edifícios públicos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Cortar pedras;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção de prédios, logradouros públicos e outros;
 - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
 - Efetuar pequenos consertos e reparos;
 - Escavar cisternas e escavar valas;
 - Fazer os serviços de limpeza em geral nos locais de trabalho e nas construções nos logradouros de domínio público;
 - Identificar materiais componentes das massas; avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
 - Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
 - Limpar máquinas e ferramentas;
 - Lubrificar componentes das máquinas;
 - Manter e conservar limpos materiais maquina e equipamentos necessários à execução dos serviços;
 - Medir materiais e adicionar materiais para homogeneizar massas;
 - Misturar concreto e carregar concreto e materiais e atender as solicitações do mestre de obras e dos pedreiros.
 - Preparar canteiro de obras, limpando a área de construção e retirando escombros reaproveitáveis;
 - Preparar massas;
 - Remover instalações hidráulicas, elétricas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento) e outros;
 - Remover restos de materiais e entulhos;
 - Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;
 - Uso dos equipamentos de proteção individual (EPI);
 - Verificar condições dos equipamentos;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

13.27. CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Cargo: Servente de Serviços Gerais	Formação: Alfabetizado	Grupo Ocupacional: Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de manutenção e serviços	Administração
Treinamentos na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamentos na área de reciclagem	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, realizar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e de domínio público e desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arrumar banheiros e toaletes;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
 - Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos;
 - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ou remoção dos mesmos;

- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.

municipais.

➤ Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;

- Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe

forem confiadas;

- Lavar e encerar assoalhos
- Lavar e enxugar vidros manualmente;
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de

impedir depredações;

- Pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio;
- Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Remover resíduos dos vidros;
- Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio;
- Separar material para reciclagem;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;
- Varrer pátios e calçadas e vias públicas e calçadões;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Zelar 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;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

13.28. CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA:

Cargo: Servente de Serviços Gerais Plantonista	Formação: Alfabetizado	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: Limitando-se a 220 horas mensais, com Jornada de trabalho de 12h por 36h	Regime Jurídico: Estatutário

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de manutenção e serviços	Administração
Treinamentos na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamentos na área de reciclagem	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, realizar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e de domínio público e desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arrumar banheiros e toaletes;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
- Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Lavar e encerar assoalhos
- Lavar e enxugar vidros manualmente;
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- Pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio;
- Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Remover resíduos dos vidros;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio;
- Separar material para reciclagem;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;
- Varrer pátios e calçadas e vias públicas e calçadões;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Zelar 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;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

13.29. CARGO: VIGIA:

Cargo: VIGIA	Formação: Ensino Fundamental Completo e curso de Vigilante.	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

VIGIA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento de vigilância e segurança no trabalho	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de defesa pessoal	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exercer 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 exercendo a fiscalização através de serviços de segurança a parte física e patrimonial, zelando pelo cumprimento das normas de segurança e vigilância em logradouros públicos municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- Auxiliar na execução de atividades relativas à prevenção e combate de incêndio;
- Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada durante o expediente de trabalho;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso ao setor;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

evitar desvio de materiais e outras faltas; cuidar da integridade física das pessoas;

➤ Controlar a movimentação interna e externa de pessoas e os acessos às áreas de utilização restrita;

➤ Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;

➤ Demonstrar autocontrole em situações de risco.

➤ Desligar equipamentos esquecidos ligados;

➤ Elucidar eventuais casos de desaparecimentos de materiais, objetos, equipamentos, buscando encontrá-los e descobrindo as causas do seu desaparecimento;

➤ Estabelecer contato telefônico em caráter de emergência com o corpo de bombeiros, hospitais, polícia civil, polícia militar e os dirigentes municipais responsáveis pela unidade;

➤ Examinar 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;

➤ Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente;

➤ Executar vigilância em locais de domínio público previamente determinado;

➤ Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;

➤ Fiscalizar a entrada e saída de pessoas prestadoras de serviços, bem como de materiais e equipamentos pertencentes ao Município;

➤ Fiscalizar o funcionamento de sensores e circuitos internos ligados ao sistema de controle automático de acesso;

➤ Impedir que elementos suspeitos ou não identificados adentrem aos setores de domínio público do Município, durante o expediente, sem a devida identificação;

➤ Inspeccionar os veículos no estacionamento;

➤ Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado durante o expediente de trabalho;

➤ Manter bom condicionamento físico;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Observar, cooperar e manter-se atualizado sobre normas de segurança em vigor;
- Preservar a integridade das instalações e logradouros de domínio público;
- Recolher a área de competência, depois de relacionados todos e quaisquer documentos, bens e valores abandonados ou esquecidos em sua ação;
- Registrar suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda;
- Registrar, informar e manter informada a chefia imediata, quando acontecer qualquer acontecimento, ato, procedimento ou ocorrências diversas que possam afetar as condições de segurança nos logradouros públicos;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à atualização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Verificar, ao final de expediente, se as vias de acesso estão corretamente fechadas e se as máquinas e equipamentos estão desligados;
- Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões e sistemas de iluminação);
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

14. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO

GRUPO – GEM





GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.1. CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO:

Cargo: Agente Administrativo	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

AGENTE ADMINISTRATIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de Tributação	Contabilidade
Treinamentos na área de atendimento ao público	Processos gerenciais
Treinamento na área administrativa	Administração
Treinamentos de Relações públicas no trabalho	Economia
Processamento de dados	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar nos trabalhos administrativos, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes e atuar nos serviços gerais de apoio administrativo, de controles, de correspondências oficiais e procedimentos administrativos e no atendimento ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar os expedientes de que forem incumbidos, fazendo observar e respeitando os prazos;
- Anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados;
- Atender ao público em geral com presteza e agilidade;
- Atender pessoas, prestando-lhes às informações necessárias e encaminhando-os aos locais solicitados;
- Atuar na área de apoio administrativo nos diversos setores e serviços do Município, assessorando administrativamente, viabilizando e implementando condições de atividades meio;
- Auxiliar e manter atualizados os registros de estoque;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Auxiliar em serviços administrativos simples, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas sob orientação;
- Auxiliar na análise de processos encaminhados via área administrativa;
- Auxiliar na coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos via ou sem concorrência;
- Auxiliar na conferência de cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Auxiliar na efetivação e normalização de serviços técnicos biblioteca fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca municipal;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- Auxiliar na realização de projetos relativos à estrutura de normalização de coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;
- Auxiliar na redação e digitação de pareceres, informações, expedientes administrativos, memorandos, cartas ofícios, relatórios e outros;
- Auxiliar no planejamento, na implementação e auxiliar no controle dos sistemas bibliotecário e de unidades isoladas de serviços afins;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Auxiliar no trabalho, tratamento e cuidados com o acervo bibliográfico sobre sua responsabilidade;
- Auxiliar nos levantamentos de bens patrimoniais, sobre supervisão de superiores;
- Auxiliar periodicamente o levantamento físico dos materiais estocados, calculando, conferindo e anotando os dados obtidos, para estabelecer os controles administrativos e a previsão anual;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, ou requisições e outros;
- Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas ou outro tipo de controle, o seu movimento;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar material de expediente;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Dar suporte administrativo nas áreas onde atua;
- Demonstrar precisão de linguagem;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Efetuar pequenas compras e pagamentos do órgão, junto a rede bancária;
- Encaminhar protocolos internos; elaborar correspondência;
- Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, jornais e pequenos volumes dirigindo-se aos locais indicados;
- Executar trabalhos rotineiros de escritório, redigir e digitar documentos e informações simples, protocolar expedientes, manter em perfeita ordem de registro, classificação e arquivamento os documentos sob sua responsabilidade;
- Expressar-se oralmente e por escrito, demonstrando habilidade de redação,
- Fazer cópias de originais, plantas, desenhos, projetos, formulários e outros, através de xérox;
- Operar com terminais de computador e equipamentos de microfilmagem;
- Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, copias de requisição de material e outros;
- Providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos;
- Providenciar devolução de material fora de especificação;
- Realizar a digitação de documentos quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;
- Realizar anotações em fichas e manusear fichários, bem como executar, por delegação, outras tarefas correlatas, de competência da repartição onde estiver lotado;
- Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;
- Secretariar reuniões e lavrar atas;
- Localizar processos e verificar prazos estabelecidos;
- Executar outras tarefas inerentes à execução das funções do seu cargo.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

14.2. CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde	Formação: Completo	Ensino Médio	Grupo Ocupacional Médio- GEM	Nível
Ingresso: Público	Concurso	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Estatutário	Jurídico:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Gestão pública
Treinamento na área de atendimento ao público	Processos gerenciais
Treinamento na área de primeiros socorros	Economia
Relações públicas no trabalho	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- No exercício de atividades de prevenção de doenças e na promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal e estendendo o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhamento as gestantes e aos bebês, identificando os problemas e orientando para as soluções dos mesmos;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Atuar 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.
 - Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
 - Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Cumprir com as atribuições atualmente definidas na Lei 11.350/06, ou legislação que vier a substituí-la.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população descrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde preventiva;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família;
- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- Fazer acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo em perigo de morte;
- Identificar área de risco;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
- No exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar sobre higiene pessoal, dos alimentos e da água de beber;
- Orientar sobre os cuidados que devemos ter com lixo doméstico;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde com outros setores da comunidade que promovam a qualidade de vida e a saúde preventiva;
- Participar o promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Promover e participar de reuniões nas comunidades, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;
- Promover reuniões na comunidade, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;
- Prover e orientar à comunidade sobre a saúde preventiva, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar banco de dados com registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Realizar mapeamento de sua área;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;
- Traduzir para o município a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

➤ Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;

➤ Além das atribuições descritas, são atribuições mínimas desta categoria profissional, utilizada no programa de saúde da família, de acordo com as especificações locais:



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

14.3. AGENTE DE ENDEMIAS:

Cargo: Endemias	Agente de	Formação: Completo	Ensino	Médio	Grupo Ocupacional Médio- GEM	Nível
Ingresso: Público	Concurso	Carga horária: semanais	40	horas	Regime Estatutário	Jurídico:

AGENTE DE ENDEMIAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Medicina
Treinamento na área de atendimento ao público	Enfermagem
Treinamento em primeiros socorros	Processos gerenciais
Relações públicas no trabalho	Gestão pública
Gestão pública	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes à orientação e acompanhamento na saúde da comunidade com relação as epidemiológica no exercício de atividades de prevenção e controle de doenças e promoção da saúde dos munícipes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Cadastrar e manter atualizado os imóveis e pontos estratégicos sob sua área de atuação;
- Coletar material para exames, aplicando a medicina preventiva;
- Encaminhar documentos como, boletins informativos, ofícios e outros;
- Encaminhar material para pesquisa em laboratórios pré-determinados;
- Executar bloqueios direcionados e orientar equipes subordinadas, quantos aos cuidados necessários nos contatos com pacientes contaminados;
 - Executar tratamento focal (veneno granulado) e perifocal (veneno líquido);
 - Faz acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo morrer;
- Fazer visita domiciliar e busca ativa de casos suspeitos de dengue, realizando ações de orientação e cuidados com relação à doença;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Fazer visitas domiciliares com inspeção dos imóveis na busca ou identificação de criadouros;
- Levar conhecimento à comunidade para promover meios de proteção à saúde, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias;
- Organizar e arquivar materiais referentes à parte burocrática do trabalho diário;
- Organizar e participar de campanhas ou outras ações visando a prevenção de doença;
- Pesquisar o maior número de dados sobre os casos epidemiológicos;
- Preencher documentação, materiais necessários e aerogramas, com relação ao seu trabalho diário;
- Realizar ações de informações, orientação, prevenção, combate e controle de Endemias ou epidemias como a Dengue, doença de chagas, febre amarela e outras;
- Realizar ações informativas através de orientações individuais e em grupo à comunidade com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores e a doença;
- Realizar captura do mosquito vetor da dengue e febre amarela quando necessário;
- Realizar coletas de larvas para envio ao laboratório;
- Realizar eliminação de criadouros;
- Realizar o reconhecimento geográfico e mapeamento da área de trabalho;
- Realizar pesquisa e captura do bicho barbeiro (causador da doença de chagas).
- Realizar pesquisa larvária em imóveis;
- Registrar entrada de exame laboratorial, com arquivamento dos dados;
- Registrar informações e elaborar boletins em formulários específicos;
- Supervisionar e auxiliar no trabalho de vigilância epidemiológica;
- Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;
- Visitar os hospitais, laboratórios, unidades de saúde, ambulatórios e outros locais do Município na busca da prevenção e cuidados para evitar riscos de casos epidemiológicos;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.4. CARGO: AGENTE FISCAL:

Cargo: Agente Fiscal	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

AGENTE FISCAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de fiscalização	Economia
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento relações pública	Contabilidade
Treinamentos na área de processamento de dados	Processos gerenciais
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos municipais, fiscalizar as atividades de comércio e as bases cadastrais para cobrança de IPTU e outras atribuições do cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Cientificar contribuinte do ato administrativo;
- Conciliar documentos fiscais;
- Determinar base de cálculo;
- Efetuar levantamentos cadastrais para IPTU, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte e examinar contabilidade das empresas;
- Emitir autos de orientação e/ou infração aos munícipes que desrespeitarem a legislação vigente;
- Emitir notificações de lançamento de débitos;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Fazer relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
 - Guardar sigilo fiscal
 - Identificar a ocorrência do fato gerador;
 - Identificar alíquota aplicável;
 - Identificar bens, mercadorias e serviços;
 - Identificar sujeito passivo da tributação;
 - Lavrar auto de notificações e infração;
 - Lavrar termo de revelia; orientar o contribuinte;
 - Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
 - Realizar busca de documentos;
 - Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
 - Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Replicar defesa do contribuinte;
- Retificar lançamentos;
- Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
 - Verificar integridade das informações cadastrais;
 - Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos municipais;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.5. CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Cargo: Assistente Administrativo	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Médio- GEM	Nível
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário	

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamento na área da administração pública	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Processos gerenciais
Processamento de dados	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas semiprofissionalizadas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua e receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores e autorizando reajustes e/ou pareceres;
- Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Auxiliar na preparação dos trabalhos rotineiros, mantendo os arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Auxiliar no trâmite de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- Auxiliar nos estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização;
- 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;
- Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários.
- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente;
- Participar da elaboração do orçamento geral, como auxiliares, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Participar da elaboração e acompanhar a execução das atividades da área, auxiliando na análise os resultados e inserindo alterações;
- Participar e auxiliar nos estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho;
- Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

➤ 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;

➤ 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;

➤ 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;

➤ 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;

➤ Recepcionar e expedir listagens aos usuários.

➤ Recepcionar pessoas;

➤ Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;

➤ Requisitar serviços de reprografia;

➤ Transmitir e receber fax e e-mail;

➤ Utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção;

➤ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.6. CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA:

Cargo: Atendente de Farmácia:	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ATENDENTE DE FARMÁCIA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Enfermagem
Treinamento na área de relações públicas	Farmácia
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Curso Técnico em enfermagem	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas sob supervisão do farmacêutico bioquímico, fazer todo o acompanhamento dos medicamentos e produtos nas farmácias do Município, desde a elaboração dos pedidos, controle de estoque, os cuidados com a estocagem, até a entrega aos usuários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Auxiliar o Farmacêutico na manipulação de material esterilizado;
- Conferir medicamentos e produtos mediante nota fiscal e pedidos;
- Devolver medicamentos e produtos rejeitados;
- Entregar os medicamentos e produtos aos pacientes mediante prescrição médica;
- Esterilização de material de uso diário;
- Estocar medicamentos e produtos;
- Examinar as quantidades de medicamentos a ser ministrado;
- Listar medicamentos e produtos para reposição;
- Manusear material farmacológico em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

qualificação;

- Preenchimento das fichas de atendimento e do trabalho diário;
- Preparação da sala para procedimentos;
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Prestar assistência, direta ou indiretamente, ao paciente sempre sob a

supervisão do Farmacêutico;

- Realizar atendimento ao público em geral;
- Recolher medicamentos e produtos violados, fora de lugar ou com validade

vencida;

- Registrar a entrada e saída de medicamentos e produtos;
- Requisitar medicamentos e produtos em falta;
- Separar medicamentos e produtos para balanço;
- Verificar condições dos medicamentos produto (validade e estado físico);
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos

inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.7. CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Cargo: Auxiliar Administrativo	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área administrativa	Processos gerenciais
Treinamento na área de processos de informatização	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Contabilidade
Curso de técnico em administração	Economia
Processamento de dados	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas atinentes ao recebimento, registro, protocolo e despachar, classificar, arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização;

- 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;

- Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários.

- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- 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 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;
- Transmitir e receber fax e e-mail;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades de seu setor.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.8. CARGO: AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA:

Cargo: Auxiliar de Epidemiologia	de	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público		Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA :

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área da saúde	Biologia
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de bacteriologia	Química
Curso técnico em enfermagem	Processamento de dados
Relações públicas no trabalho	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de auxiliar nos processos para o conhecimento, a detecção e a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva e distribuição e incidência das doenças, no âmbito do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e auxiliar na realização de procedimentos laboratoriais relacionados a epidemiologia;
- Atender de dar informações/orientações individuais e em grupo à população sobre doenças de controle epidemiológico;
- Atuar na gestão dos sistemas de informação epidemiológica regular, no âmbito municipal, com posterior envio dos dados ao nível estadual e nacional, dentro dos prazos estabelecidos em cada sistema;
- Atuar na investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos materno e infantil;
- Atuar na notificação individual, surtos e agravos de doenças de notificação compulsória;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Atuar nas ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina e campanhas e vacinações, bem como notificar casos de reações vacinais;
- Auxiliar na coleta, tabulação, análise e divulgação de informações epidemiológicas;
- Controlar fluxo e prazos de documentação, registros e exames;
- Elaboração de mapas epidemiológicos e identificação de áreas de risco;
- Elaborar relatórios administrativos com dados levantados no dia a dia do trabalho realizado;
- Organizar, arquivar documentos e informações;
- Realizar visita domiciliar e busca ativa quando necessário;
- Realizar visitas domiciliar ou em estabelecimentos para busca ativa de casos de notificação compulsória;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades de seu setor.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.9. CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Cargo: Auxiliar de Enfermagem	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área da saúde	Enfermagem
Treinamento na área de relações públicas	Medicina
Treinamento na área de atendimento ao público	Biologia
Curso de técnico em enfermagem	Química
Gestão pública	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes à área da saúde, atuando como auxiliares de enfermagem no atendimento a saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atuar como auxiliares de enfermagem no atendimento a saúde pública e cumprir o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem;
- Auxiliar, sob supervisão médica, ou cirurgião-dentista, ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do Município;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição médica;
- Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.10. CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:

Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal	Formação: Ensino Médio Completo, mais curso em Auxiliar de Saúde Bucal. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional	Nível
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário	

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de odontologia e saúde	Processamento de dados
Treinamento na área de atendimento ao público	Odontologia
Treinamento na área administrativa	Administração
Curso Técnico de Higiene Dental	Economia
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Auxiliar na instrumentalização para a remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o agendamento dos pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos
- Instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- Instrumentar o cirurgião-dentista;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;
- Preparar materiais restauradores e de moldagem;
- Preparar modelos em gesso;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Promover isolamento relativo;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
 - Revelar e montar radiografias intra-orais;
 - Selecionar moldeiras;
 - Sob supervisão do Odontólogo ou THD deverá orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.11. CARGO: AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Cargo: Auxiliar Técnico Administrativo	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional: Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área administrativa	Processos gerenciais
Treinamento na área de processos de informatização	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Curso de técnico em administração	Economia
Relações públicas	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, supervisionando atividades administrativas semiprofissionalizadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações;
- Atuar em sistemas, processos, organização e métodos, programas;
- Auxiliar na administração de materiais, recursos humanos, patrimônio público, informações, de recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- Auxiliar e acompanhar a execução das atividades da área, recebendo os trabalhos, sob orientação e realiza-los, analisando os resultados e inserindo nessa determinação;
- Efetuar pesquisas, buscando meios de recuperação das informações solicitadas



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

por outros órgãos do Município, relativos a área de atuação;

- Realizar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações, coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros, auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil analítica e acompanhamento das posições de contas que formam o sistema escritural do local de trabalho;
- Organizar e manter atualizados os serviços de cadastro, fichários e arquivos, classificando os documentos de acordo com as normas estabelecidas;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Preparar relatórios e planilhas quando solicitado na área administrativa;
- Prestar assessoramento técnico, quando solicitado e instruindo os demais servidores quando necessário para alcançar os resultados e cumprimento de objetivos;
- Programar visitas de autoridades, entidades, estudantes e outros preparando roteiro e contatando com as áreas envolvidas;
- Recuperar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Trabalhar em sistemas administrativos e verificar rotinas de serviço;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas a área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.12. CARGO: CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

Cargo: Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de Educação, administração e áreas afins.	Pedagogia
Treinamento na área de relações públicas	Administração
	Economia
	Assistência Social

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.13. CARGO: DESENHISTA/PROJETISTA:

Cargo: Desenhista/Projetista	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

DESENHISTA/PROJETISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de projetos	Engenharia civil e arquitetura
Treinamento na área de relações públicas	Desenho arquitetônico
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de reciclagem	Economia
Gestão pública	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas atinentes a análise de desenhos e interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observar características técnicas de desenhos, esboçar desenhos, definir formas e escalas de sistemas de representação prioridades de desenhos conforme cronogramas. Desenhar detalhes de projetos de desenhos, enviar desenhos para revisão e realizar cópias de segurança e disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para as áreas afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil;
- Analisar e emitir pareceres sobre alternativas e/ou providencias necessárias à resolução de problemas relativos à área de atuação;
- Atender ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados e dados de rotinas, orientando e informando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- Atualizar o desenho de acordo com a legislação;
- Colaborar na confecção de maquetes;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos
- Criar desenhos de sites, formulários e outros;
- Desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes e curvas de nível;
- Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios;
- Desenhar projetos de ajardinamento;
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos e circuitos, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo às especificações, para possibilitar a utilização desses elementos em projetos de manutenção;
- Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico;
- Elaborar e desenhar letreiros e cartazes clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral;
- Elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico;
- Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas futuristas para o Município;
- Executar a redução e ampliação de plantas
- Executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras;
- Executar plantas em face de cadernetas de campos ou hidrográficas;
- Executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;
- Fazer cálculos de coordenadas geográficas;
- Fazer cópias, tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos, guiando-se pelo original de plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;
- Fazer desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas.
- Interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho;
- Participar de estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades do Município;
- Preparar croquis e passar para a escala, de acordo com as necessidades do Município;
- Proceder à reconstituição de plantas;
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instrumentos e seguindo a escala requerida, e utilizando pantógrafos e outros instrumentos adequados, para possibilitar utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

obras ou produtos;

- Responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como, por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas a sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.14. CARGO: EDUCADOR SOCIAL:

Cargo: EDUCADOR SOCIAL	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

EDUCADOR SOCIAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de assistência social, administração e áreas afins.	Assistência Social
Treinamento na área de relações públicas	Administração
	Economia
	Processos gerenciais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter pedagógico e social. Realizar educação social de rua.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;

➤ Planejar e desenvolver atividades socioeducativas, de reforço escolar, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais como, por exemplo: pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura e



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

outras em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas à pessoas de diversas faixas etárias;

- Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
- Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários;
- Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio;
- Realizar visitas domiciliares e em espaços de acolhimento institucional e/ou residencial e outros em que os usuários da Assistência Social estejam localizados;
- Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
- Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
- Realizar abordagem social, no espaço rural e urbano da cidade, das famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica;
- Observar o cotidiano das ruas e dos territórios da cidade para conhecimento da realidade e levantamento de informações e diagnósticos sociais;
- Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar na elaboração e execução de projetos e programas de combate à violência doméstica e/ou sexual contra a pessoa humana;
- Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Comprometer-se com o processo socioeducativo, de desenvolvimento integral, autônomo e responsável dos usuários, participando da elaboração, execução e avaliação do



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

Plano Individual de Atendimento (PIA), do Plano de Atendimento Familiar (PAF), do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e de outros afins;

➤ Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho;

➤ Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço;

➤ Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver;

➤ Especificamente no Abrigo de Crianças, executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação nas crianças, dando banho e efetuando troca de fraldas, conforme necessidade;

➤ Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;

➤ Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;

➤ Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade;

➤ Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;

➤ Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa;

➤ Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;

➤ Elaborar relatórios das atividades do serviço;

➤ Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;

➤ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.15. CARGO: FISCAL DE OBRAS:

Cargo: Fiscal de obras	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

FISCAL DE OBRAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área administrativa	Administração
Treinamento na área de tributos e finanças	Economia
Treinamento na área de relações públicas	Contabilidade
Treinamento na área de gestão pública	Processos gerenciais
Relação publica no trabalho	Gestão publica

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização na a administração pública, contribuindo para a melhoria da arrecadação municipal e orientando a fiscalização das obras no âmbito do município, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas dos projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acionar órgãos técnicos competentes;
- Acompanhar o desembargo de obras e atividades;
- Analisar recursos de autuação;
- Apreender documentos fiscais e extras fiscais comprobatórios da evasão de receita;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- Atender e prestar informações aos sujeitos passivos com os tributos municipais;
- Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes;
- Autorizar a confecção de documentos fiscais; Autenticar livros e demais



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

documentos fiscais;

- Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;
- Coletar informações para futura ação fiscal;
- Coligir, examinar, investigar, selecionar e preparar elementos necessários à execução de fiscalizações externas consultando as notas fiscais emitidas;
- Efetuar análises comparativas por atividades e períodos, buscando identificar possíveis evasões de receitas;
- Embargar obras e aplicar auto de demolição;
- Enquadrar legalmente o caso em apuração;
- Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- Expedir notificação fiscal e autos de infração;
- Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes,
- Fazer medições de obras ou serviços realizados, investigar denúncias, solicitar documentação ao fiscalizado;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados;
- Fornecer notas fiscais avulsas e proceder à retenção no ato do respectivo ISS; Responder as consultas formuladas por contribuintes e pela Administração;
- Homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais;
- Intimar, notificar, advertir e multar o infrator;
- Lavrar intimações, ocorrências medições de estoques de combustíveis e registrar números dos encerrantes de bombas e combustíveis; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais;
- Notificar, fiscalizar, auditar, emitir auto de infração aos sujeitos passivos com os tributos municipais;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município;
- Orientar e treinar os servidores de suporte das tarefas acessórias da



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

fiscalização;

➤ Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

➤ Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos; Elaborar réplicas, trélicas e demais procedimentos visando resguardar o trabalho fiscal executado;

➤ Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;

➤ Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Secretaria de Fazenda Municipal;

➤ Propor medidas relativas à adequação da legislação tributária municipal e ao

➤ Realizar análise do mapa de valores imobiliários;

➤ Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais para fins de instruções de processos;

➤ Redigir e expedir relatórios de atividades executados, bem como, relatório específico para a homologação de tributos; Apurar valores históricos devidos ao erário público, atualizá-los monetariamente e calcular as multas e juros moratórios;

➤ Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;

➤ Seguir as normas de tributária de conformidades com o Código Tributário do Município;

➤ Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local;

➤ Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas;

➤ Verificar dados geográficos e cartográficos;

➤ Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias;

➤ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.16. CARGO: RECEPCIONISTA:

Cargo: Recepcionista	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

RECEPCIONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Curso de oratórias e relações públicas	Letras
Relações públicas no trabalho	Gestão pública
Curso técnico em atendimento ao público.	Processos gerenciais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Executar tarefas inerentes às áreas da administração pública, são responsáveis pela gestão do atendimento ao público, exercendo as mais diversas habilidades em comunicação, atender chamadas e direcionar visitantes nos respectivos departamentos. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar informações e anotar recados do público em geral;
- Atender servidores e público em geral;
- Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários;
- Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis;
- Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário;

➤ Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, telex e fac-símile;

➤ Manter atualizada a relação de números de telefone da Prefeitura ou do setor que se encontra;

➤ Manusear catálogo telefônico;

➤ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

➤ Deve ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;

➤ Deve sempre estar atenta, ser solícita e simpática para garantir harmonia e boa impressão aos visitantes;

➤ A aparência é primordial, pois a competência e a maturidade profissional também transparecem por meio da maneira de se vestir, de se calçar, de se maquiar e de se relacionar. Transmitir um impacto visual agradável, que denote bem-estar e segurança, consolidará uma imagem de respeito, estima e competência.

➤ Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;

➤ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.17. CARGO: RECEPCIONISTA PLANTONISTA:

Cargo: Recepcionista Plantonista	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: Limitando-se a 220 horas mensais, com Jornada de trabalho de 12h por 36h	Regime Estatutário Jurídico:

RECEPCIONISTA PLANTONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Curso de oratórias e relações públicas	Letras
Relações públicas no trabalho	Gestão pública
Curso técnico em atendimento ao público.	Processos gerenciais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Executar tarefas inerentes às áreas da administração pública, são responsáveis pela gestão do atendimento ao público, exercendo as mais diversas habilidades em comunicação, atender chamadas e direcionar visitantes nos respectivos departamentos. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar informações e anotar recados do público em geral;
- Atender servidores e público em geral;
- Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis;
- Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário;
 - Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, telex e fac-símile;
 - Manter atualizada a relação de números de telefone da Prefeitura ou do setor que se encontra;
 - Manusear catálogo telefônico;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - Deve ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;
 - Deve sempre estar atenta, ser solícita e simpática para garantir harmonia e boa impressão aos visitantes;
 - A aparência é primordial, pois a competência e a maturidade profissional também transparecem por meio da maneira de se vestir, de se calçar, de se maquiar e de se relacionar. Transmitir um impacto visual agradável, que denote bem-estar e segurança, consolidará uma imagem de respeito, estima e competência.
- Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.18. CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

Cargo: Técnico de Administração	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área administrativa	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Administração
Treinamento na área de processamento de dados	Processos gerenciais
Treinamento na área de atendimento ao público	Economia
Processamento de dados	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas nas diversas áreas de atividades nos logradouros de domínio público do município e elaborar estudos e normas de procedimentos, supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior, emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades e participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.
- Atender ao público interno e externo.
- Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.
- Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
- Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área de atuação, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma das atividades da área, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;
- Desenvolver e demonstrar índices variados e de desempenho setorial e operacional, executando outras tarefas compatíveis com o cargo.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados e informações, inspecionando os serviços confiados, determinados e executados;
- Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
- Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
- Elaborar e implantar normas, procedendo a levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;
- Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.
- Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- Elaborar levantamentos de dados e informações.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
- Emitir notas técnicas em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografias pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;
- Executar a programação, análise e distribuição das atividades administrativas e afins, responsável pelo direcionamento de atribuições mais complexas, e a nível de elaboração e orientação de relatórios, demonstrativos específicos da área;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
- Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
- Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.
- Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar de projetos na área administrativa ou outra.
- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;
- Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.
- Realizar supervisão direta e imediata dos trabalhos administrativos e em geral;
- Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
- Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

14.19. CARGO: TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA:

Cargo: Técnico de Agropecuária	Formação: Ensino Médio Completo, mais formação em Técnico Agropecuária. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área agropecuária	Agronomia
Treinamento na área de atendimento público	Pecuária
Treinamentos na área de inseminação	Veterinário
Treinamentos na área de processamento de dados	Gestão pública
Relações pública no trabalho	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores e os órgãos de Município sobre produção agropecuária; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas, planejar atividades agropecuárias, promover capacitação rural, desenvolver tecnologias e disseminar produção orgânica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar construção de curva em nível;
- Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais;
- Aplicar técnicas de tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária e sobre formas e manejo de irrigação e drenagem;
- Aplicar técnicas sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários;
- Atuar área de recuperação de áreas degradadas;
- Atuar no controle de animais transmissores de doenças;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Buscar e aplicar técnicas sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Buscar novas técnicas de podas, raleios, desbrotas e desbastes de plantas e arvores;
- Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros);
- Coletar amostras para análises e exames sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Debater com produtores na área agropecuária a legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros);
- Debater temas sobre a alimentação e manejo de animais e sobre formulações de rações;
- Definir as formas de uso de insumos agropecuários;
- Definir as melhores técnicas de manejo e equipamentos, máquinas e implementos;
- Definir conjuntamente com os superiores as construções e instalações agropecuárias;
- Discutir e aplicar técnicas de manejo integrado de pragas e doenças
- Discutir e definir técnicas sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária;
- 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.
- Elaborar projetos agropecuários;
- Escolher as melhores técnicas de manejo de pastagem e forrageiras a ser aplicada para os municípios;
- Escolher espécies e cultivares e técnicas de plantio;
- Executar levantamento do custo-benefício para o produtor;
- Informar e orientar sobre a necessidade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- Inovar com técnicas de beneficiamento de produtos agropecuários;
- Inovar com técnicas de manejo para o desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Inovar com técnicas de reprodução animal e vegetal;
- Levantar dados de pragas e doenças;
- Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros);
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Ministrando treinamentos e cursos;
- Organizar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- Orientar na escolha do local para atividade agropecuária e sobre preservação ambiental;
- Participar de eventos ligados à agropecuária;
- Planejar rotação de culturas;
- Prescrever receituário agrícola; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Verificar capacitação tecnológica do produtor;
- Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros);
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.20. CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA:

Cargo: Técnico em Farmácia	Formação: Ensino Médio Completo, mais técnico em Farmácia	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO EM FARMÁCIA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Farmácia
Treinamento na área de relações públicas	Enfermagem
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Curso profissionalizante de Técnico em Farmácia, legalmente reconhecido	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes às áreas de Saúde na administração pública, receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir medicamentos e insumos farmacêuticos. Controlar o estoque de medicamentos e insumos farmacêuticos. Interpretar receitas médicas. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Receber os medicamentos e insumos farmacêuticos no local de trabalho, conferindo conforme solicitado, registrar as entradas dos produtos;
- Classificar e armazenar os produtos de forma adequada e organizada;
- Registrar a saída de medicamentos e insumos farmacêuticos, conforme distribuição realizada aos usuários;
- Interpretar receitas para identificar a medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado, reações adversas e conservação do medicamento;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Carimbar as receitas, comprovando a entrega do medicamento aos pacientes;
- Controlar os estoques, fazendo pedidos, repondo, conferindo as embalagens e efetuando trocas dos medicamentos quando necessário;
- Controlar condições de armazenamento e prazos de validade dos produtos;
- Encaminhar o processo para aquisição de medicamentos, quando necessário;
- Elaborar relatórios quantitativos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Manter o local de trabalho higienizado e organizado, conforme a legislação vigente;
- Encaminhar para descarte os produtos vencidos e materiais contaminados;
- Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, quando for necessária a distribuição em doses individuais;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos e insumos;
- Participar de estudos e campanhas educativas quanto ao uso e descarte adequado de medicamentos e correlatos;
- Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.21. CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE:

Cargo: Técnico de Contabilidade	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional: Médio- GEM	Nível:
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário	

TÉCNICO DE CONTABILIDADE:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área Contábil	Administração
Treinamento na área de estão de tributos e finanças	Contabilidade
Treinamento na área de processamento de dados	Economia
Treinamento na área de relações públicas	Processos gerenciais
Processamento de dados	Gestão publica

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas na área contábil de suporte administrativas, nos diversos órgãos do Município, supervisionadas atividades contábil-administrativas semiespecializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias às áreas de atuação e interpretar legislação referente à contabilidade pública descrita na legislação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar e emitir pareceres sobre alternativas e/ou providências necessárias à resolução de problemas relativos a área contábil do Município;
- Assessorar autoridades superiores nos trabalhos pertinentes a contabilidade publica, 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.
- Atender o público em geral por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, e dados de rotinas, orientando e informando sobre assuntos do seu local de trabalho;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil e acompanhado das posições de contas que formam o sistema escritural e financeiro do Município;
- Classificar documentos fiscais;
- Codificar documentos contábeis;
- Coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação;
- Conferir guias de juros de apólices de dívida pública;
- 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;
- Disponibilizar documentos e livros as autoridades municipais quando solicitados;
- Distinguir os atos dos fatos administrativos;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Elaborar “slips” de caixa;
- Elaborar demonstrativos e relatórios técnicos, interpretando dados com base em levantamentos diversos;
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Encaminhar os documentos aos setores competentes;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes;
- Examinar processos de prestação de contas;
- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Executar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações;
- Executar, sob supervisão, serviços de levantamento estatísticos;
- Informar processos relativos à despesa;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Inventariar documentação trabalhista e legislação;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Liderar equipes de trabalho;
- Manter-se atualizado;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Organizar boletins da receita e despesa;
- Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
 - Participar da avaliação e de acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres, bem como de contratos, relativos e demais documentos encaminhados à área, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
 - Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
 - Participar de estudos de natureza técnico-administrativas, auxiliando os diversos profissionais nas atividades do Município;
 - Prestar esclarecimentos aos setores da administração pública;
 - Providenciar defesa administrativa;
 - Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
 - Utilizar-se de ferramentas de informática para o melhor desempenho de seu trabalho;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e contábil a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.22. CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Cargo: Técnico de Enfermagem	Formação: Ensino Médio Completo, com habilitação em Técnico em Enfermagem e registro no conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Grupo Ocupacional: Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Enfermagem
Treinamentos técnicos na área da saúde	Medicina
Treinamentos na área atendimento ao público	Processos dados
Treinamento na área de processamento de dados	Administração
Gestão pública	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, coordenar, executar e supervisionar os trabalhos na área da saúde, atuando no controle técnico a saúde pública municipal e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem, desempenhando atividades e técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar paciente na ingestão de medicamento;
- Acompanhar tempo de administração de soro e medicação;
- Administrar em separado medicamentos incompatíveis;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Administrar produtos quimioterápicos;
- Ajudar paciente a alimentar-se;
- Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco;
- Aplicar clister (lavagem intestinal);
- Aprontar paciente para exame e cirurgia;
- Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia;
- Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões;
- Auxiliar em reanimação de paciente;
- Auxiliar equipe em procedimentos invasivos;
- Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool, etc.);
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- Coletar material para exames;
- Colocar grades laterais no leito, contendo o paciente no leito;
- Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos;
- Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
- Controlar administração de vacinas;
- Controlar balanço hídrico;
- Controlar sinais vitais em pacientes;
- Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem;
 - Descartar material contaminado;
 - Desinfectar aparelhos e materiais;
 - Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade);
 - Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);
 - Efetuar tricotomia;
 - Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
 - Encaminhar material para exames;
 - Encaminhar material para sala cirúrgica;
 - Esterilizar instrumental;
 - Estimular a função vésico-intestinal;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Estimular paciente (movimentos ativos e passivos);
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro;
 - Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;
 - Higienizar e fornecer roupa aos pacientes;
 - Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);
 - Implementar atividades terapêuticas prescritas;
 - Instalar alimentação induzida;
 - Instalar hemoderivados;
 - Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;
 - Limitar espaço de circulação do paciente;
 - Massagear paciente quando necessário;
 - Mensurar paciente (peso, altura);
 - Monitorar evolução de paciente;
 - Mudar decúbito no leito;
 - Oferecer comadre e papagaio aos pacientes;
 - Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem;
 - Orientar familiares e pacientes, prestado informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 - Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;
 - Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções;
 - Participar em campanhas de saúde pública
 - Posicionar paciente para cirurgia;
 - Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
 - Preparar medicação prescrita;
 - Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia;
 - Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco;
 - Proceder à inaloterapia;
 - Proteger paciente durante crises;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Proteger proeminências ósseas;
- Puncionar acesso venoso;
- Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;
- Registrar administração de medicação;
- Remover o paciente;
- Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum);
- Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe;
- Suprir demandas da equipe;
- Trocar curativos;
- Usar equipamento de proteção individual (EPI);
- Verificar medicamentos recebidos;
- Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização;
- Verificar via de administração;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e enfermagem a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

14.23. CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA:

Cargo: Técnico de Enfermagem Plantonista	Formação: Ensino Médio Completo, com habilitação em Técnico em Enfermagem e registro no conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Grupo Ocupacional: Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: Limitando-se a 220 horas mensais, com Jornada de trabalho de 12h por 36h	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Enfermagem
Treinamentos técnicos na área da saúde	Medicina
Treinamentos na área atendimento ao público	Processos dados
Treinamento na área de processamento de dados	Administração
Gestão pública	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, coordenar, executar e supervisionar os trabalhos na área da saúde, atuando no controle técnico a saúde pública municipal e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem, desempenhando atividades e técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar paciente na ingestão de medicamento;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Acompanhar tempo de administração de soro e medicação;
- Administrar em separado medicamentos incompatíveis;
- Administrar produtos quimioterápicos;
- Ajudar paciente a alimentar-se;
- Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco;
- Aplicar clister (lavagem intestinal);
- Aprontar paciente para exame e cirurgia;
- Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia;
- Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões;
- Auxiliar em reanimação de paciente;
- Auxiliar equipe em procedimentos invasivos;
- Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool, etc.);
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- Coletar material para exames;
- Colocar grades laterais no leito, contendo o paciente no leito;
- Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos;
- Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
- Controlar administração de vacinas;
- Controlar balanço hídrico;
- Controlar sinais vitais em pacientes;
- Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem;
 - Descartar material contaminado;
 - Desinfectar aparelhos e materiais;
 - Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade);
 - Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);
 - Efetuar tricotomia;
 - Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
 - Encaminhar material para exames;
 - Encaminhar material para sala cirúrgica;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Esterilizar instrumental;
- Estimular a função vésico-intestinal;
- Estimular paciente (movimentos ativos e passivos);
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro;
 - Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;
 - Higienizar e fornecer roupa aos pacientes;
 - Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);
 - Implementar atividades terapêuticas prescritas;
 - Instalar alimentação induzida;
 - Instalar hemoderivados;
 - Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;
 - Limitar espaço de circulação do paciente;
 - Massagear paciente quando necessário;
 - Mensurar paciente (peso, altura);
 - Monitorar evolução de paciente;
 - Mudar decúbito no leito;
 - Oferecer comadre e papagaio aos pacientes;
 - Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem;
 - Orientar familiares e pacientes, prestado informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 - Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;
 - Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções;
 - Participar em campanhas de saúde pública
 - Posicionar paciente para cirurgia;
 - Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
 - Preparar medicação prescrita;
 - Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia;
 - Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Proceder à inaloterapia;
- Proteger paciente durante crises;
- Proteger proeminências ósseas;
- Puncionar acesso venoso;
- Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;
- Registrar administração de medicação;
- Remover o paciente;
- Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum);
- Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe;
- Suprir demandas da equipe;
- Trocar curativos;
- Usar equipamento de proteção individual (EPI);
- Verificar medicamentos recebidos;
- Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização;
- Verificar via de administração;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e enfermagem a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.24. CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Cargo: Técnico Em Saúde Bucal.	Formação: Ensino Médio Completo, mais curso em Técnico de Saúde Bucal. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Estatutário Jurídico:

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na área de odontologia	Odontologia
Treinamento na área de relações públicas	Administração
Treinamento na área da saúde	Processos gerenciais
Treinamento na área de processamento de dados	Economia
Relações públicas no trabalho	Gestão publica

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, coordenar, executar técnicas odontológicas sob a supervisão do Odontólogo e executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, poderá a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades em odontologia e colaborar em pesquisas definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Colaborar com as atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico;
- Detectar a existência de placa bacteriana e inductos, bem como executar a sua remoção;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos.
- Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Marcar consultas;
- Organizar arquivos e fichários específicos;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Participar do treinamento e capacitação de Atendente de Consultório Dentário, e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar dos programas educativos e de saúde bucal, atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Preparar moldeiras e modelos;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Promover isolamento relativo;
- Prover e instrumentar o cirurgião dentista;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- Realizar profilaxia das doenças buco-dentais;
- Remover suturas;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Atendentes de Consultório Dentário;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e THD a sua área de atuação e atividades correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.25. CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

Cargo: Técnico de Informática	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE INFORMÁTICA;

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de informática	Sistema e processamento de dados
Treinamentos na área de relações públicas	Engenharia da computação
Treinamento na área de informática (hardware e software) e design gráfico.	Administração
Treinamento na área de processamento de dados	Processamento de dados
Gestão pública	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a eles relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, 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. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciar a segurança do ambiente computacional, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução dos serviços e promovendo as correções e ajustes necessários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Implantar e administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática em todos os setores de domínio público do Município de Cafelândia.
- Analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software;
- Auditorar o uso de ambiente computacional;
- Automatizar rotinas;
- Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.

- Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas.
- Coletar indicadores de utilização de ambiente computacional;
- Configurar aplicativos, configurar mecanismos de segurança;
- Configurar equipamentos e sistemas de conectividade;
- Configurar parâmetros e perfis de usuários de redes locais e sistemas operacionais;
- Configurar placas, componentes e periféricos;
- Controlar contratos de manutenção, programas de computadores e equipamentos;
- Controlar níveis de serviço;
- Definir normas de segurança de acesso a recursos;
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional;
- Definir perfil de usuários de “SGBD”, e rede de computadores e sistemas operacionais;
- Definir procedimentos de migração de dados;
- Demonstrar criatividade mantendo sigilo.
- Desenvolver programas de computador (ferramentas) para apoio ao usuário;
- Desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse do Município;
- Diagnosticar problemas;
- Documentar ambiente computacional;
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação;
- Especificar recursos computacionais;
- Executar rotinas de cópia de segurança e recuperação;
- Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
- Acompanhar solução de problemas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos;
 - Gerenciamento dos recursos das redes de computadores;
 - Implantar projeto físico de banco de dados;
 - Instalar aplicativos;
 - Instalar correções de sistemas computacionais;
 - Instalar equipamentos de conectividade;
 - Instalar placas, componentes e periféricos;
 - Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas.
 - Instalar serviços de rede de computadores;
 - Instalar sistema operacional;
 - Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.
 - Conhecer noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.
 - Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais.
 - Inventariar recursos computacionais;
 - Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet).
- Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados
- Ministrando treinamentos;
 - Negociar contratação de serviços e produtos;
 - Orientar usuários e eliminar falhas;
 - Padronizar códigos de usuários e grupos;
 - Padronizar tipos de autenticação de usuário;
 - Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral.
 - Pesquisar recursos computacionais;
 - Planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação.
 - Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas.
 - Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede.
 - Registrar ocorrência de problemas e soluções comunicando os chefes superiores;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Suporte a software e equipamentos de informática alocados no Município e outras repartições e órgãos descritos;
- Treinamento na área de informática;
- Zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados.
- Executar atividades inerentes as suas funções.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.26. CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO:

Cargo: Técnico de Segurança no Trabalho	Formação: Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido e com Registro no Ministério do Trabalho e Emprego (conforme Portaria MET 0262/2008).	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de segurança no trabalho	Gestão pública
Treinamentos na área de administração pública	Administração
Relações públicas	Economia
Técnico em Segurança do Trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar, controlar e orientar os servidores sobre as normas de segurança no trabalho, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho - SST; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação em cada na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.

- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação.
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Informar o superior hierárquico do setor, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, e orientá-los, bem como aos trabalhadores, sobre as medidas de eliminação e/ou neutralização de tais riscos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Informar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Identificar a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas visando integrar o processo prevencionista de forma a beneficiar o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho a fim de evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem eliminar, controlar ou reduzir os riscos de acidentes do trabalho e aperfeiçoar as condições do ambiente com vistas à preservação da integridade física e mental dos trabalhadores;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

➤ Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentares e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

➤ Articular-se e colaborar com os setores de recursos humanos de cada secretaria ou órgão que compõem a Municipalidade, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

➤ Informar os trabalhadores e superiores hierárquicos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos setores que constituem a Municipalidade, seus riscos específicos, bem como medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

➤ Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do mesmo de forma segura para o trabalhador;

➤ Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

➤ Desempenhar outras atividades correlatas

➤ Ser responsável e disciplinado e possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

➤ Demonstrar iniciativa e criatividade ser flexível e dinâmico;

➤ Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;

➤ Demonstrar paciência para contornar situações adversas;

➤ Possuir empatia no relacionamento interpessoal;

➤ Ter habilidade para trabalhar em equipe e possuir capacidade de antecipar problemas;

➤ Possuir raciocínio lógico e demonstrar capacidade de observação técnica e senso crítico;

➤ Possuir percepção visual e observar os preceitos éticos da atividade;

➤ A atividade exige vistoria in loco para emissão de parecer técnico;

➤ Uso obrigatório de equipamento de proteção individual conforme local vistoriado.

➤ Executar atividades inerentes as suas funções.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.27. CARGO: TÉCNICO DE TRIBUTAÇÃO:

Cargo: Técnico de Tributação	de	Forma�o: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM.
Ingresso: Concurso Público		Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE TRIBUTA O:

CURSOS NA ÁREA DE ATUA�O:	GRADUA�O
Treinamentos na área de fiscaliza�o e tributa�o	Administra�o
Treinamentos na área de administra�o pública	Contabilidade
Rela�es públicas	Economia
Gestão publica	Processamento de dados

DESCRI O SINTÉTICA:

- Coordenar, controlar a arrecada o e promover a cobrança de tributos e efetuar a fiscaliza o e lançamento dos tributários municipais e estaduais e, aplicando penalidades, analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais e controlar a circula o de bens, mercadorias e serviços, atendendo e orientando os contribuintes.

DESCRI O ANALÍTICA:

- Analisar solicita es de crédito fiscal;
- Apresentar sugestões para o aperfei amento do sistema tributário;
- Auditar a rede arrecadadora de tributos estaduais;
- Administrar sistema de informa es tributárias;
- Analisar consistência de documentos de arrecada o;
- Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais;
- Analisar pedidos de inscri o no cadastro fiscal;
- Arrecadar valores tributários;
- Assessorar as autoridades superiores e prestar-lhes assistência especializada, com vistas   formula o e adequa o da política tributária ao desenvolvimento econ mico, envolvendo planejamento, coordena o, controle, supervisão orienta o e treinamento;
- Assessorar elabora o de normas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

➤ Calcular e atualizar débitos fiscais;
➤ Certificar recolhimentos dos contribuintes;
➤ Compor juntas de julgamento;
➤ Compor órgão colegiado de segunda instância no âmbito da Secretaria da Fazenda;

➤ Conceder regime especial ou atípico;
➤ Controlar certificado de crédito;
➤ Controlar desempenho da arrecadação;
➤ Controlar parcelamento de débito;
➤ Controlar recolhimento do contribuinte;
➤ Controlar regime especial de arrecadação;
➤ Coordenar apreensão de mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária, no desempenho de suas funções;

➤ Cruzar dados de arrecadação;
➤ Efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória, mediante lavratura de auto de infração, quando de fatos geradores ocorridos no trânsito de mercadorias;

➤ Elaborar a previsão orçamentária da arrecadação dos tributos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda;

➤ Elaborar decisões;
➤ Elaborar despachos decisórios;
➤ Elaborar pareceres;
➤ Elaborar planta genérica de valores;
➤ Eliminar pendência de regularidade fiscal;
➤ Encaminhar débitos para cobrança judicial;
➤ Enquadrar contribuinte na atividade econômica;
➤ Estabelecer parâmetros para a fiscalização;
➤ Executar tarefas de arrecadação de tributos municipais, estaduais e outras relacionadas com a fiscalização de mercadorias em trânsito.

➤ Inscrever crédito tributário na dívida ativa;
➤ Interpretar e aplicar a legislação tributária municipal, estadual e/ou federal;
➤ Montar relatórios de crédito tributário;
➤ Operar sistema de informações tributárias;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar contribuinte;
- Guardar sigilo fiscal.
- Realizar propostas de parcelamento de dívidas de contribuinte;
- Pesquisar valores de bens e serviços;
- Pesquisar valores de locação de imóveis;
- Planejar fiscalização;
- Preparar ação fiscal;
- Prever receita tributária para fins orçamentários;
- Realizar plantão em postos fiscais fixos e volantes, conforme escala preestabelecida;
- Realizar procedimentos e auditoria;
- Responder a consultas tributárias;
- Responder consultas do contribuinte;
- Executar atividades rotineiras de área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.28. CARGO: TÉCNICO DE RAIOS X:

Cargo: Técnico de Raios X	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DE RAIOS X:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de saúde	Administração
Treinamentos na área de atendimento ao público	Química
Treinamentos técnicos na área de radiologia	Processos gerenciais
Gestão pública	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Preparar materiais e equipamentos para exames de radiologia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames de radiologia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos;
- Acompanhar registro do traçado do exame;
- Acondicionar materiais perfuro-cortantes para descarte;
- Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte;
- Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários;
- Adequar a posição do paciente ao exame;
- Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica;
- Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame;
- Avaliar a qualidade do exame;
- Averiguar a disponibilidade de material para exame;
- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Calibrar o aparelho no seu padrão;
- Complementar exame;
- Confirmar identidade do paciente;
- Cumprir procedimentos administrativos;
- Descrever as condições e reações do paciente durante o exame;
- Discutir o caso com equipe de trabalho;
- Entregar exame ao médico, paciente ou responsável;
- Entregar protocolo ao paciente ou responsável;
- Identificar exame;
- Imobilizar o paciente;
- Imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico;
- Instruir o paciente sobre preparação para o exame;
- Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo;
- Limpar o paciente após o exame;
- Manter o paciente sob observação após o exame;
- Montar carrinho de medicamentos de emergência;
- Obter informações do paciente;
- Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes;
- Ordenar a sequência de exames;
- Organizar câmara escura e clara;
- Orientar o paciente sobre cuidados após o exame;
- Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliar sobre os procedimentos durante o exame;
- Paramentar-se;
- Pedir reposição de material;
- Processar filme na câmara escura;
- Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos;
- Realizar exames de radiologia;
- Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente;
- Registrar exames realizados;
- Requerer manutenção dos equipamentos;
- Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame;
- Submeter o exame à apreciação médica;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Submeter-se a exames periódicos;
- Substituir medicamentos e materiais com validade vencida;
- Usar dosímetro (medição da radiação recebida) e minimizar o tempo de exposição à radiação;
- Usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide);
- Executar funções assemelhadas a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.29. CARGO: TELEFONISTA:

Cargo: Telefonista	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 30 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TELEFONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de atendimento ao público	Administração
Curso de oratórias e relações públicas	Letras
Curso técnico de uso de aparelhos telefônicos e o uso adequado, PX, PABX, etc.	Processos gerenciais
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas internas, locais, nacionais e internacionais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Adequar o tom de voz;
- Analisar fluxo diário de ligações;
- Anotar recados;
- Atualizar código de grupo;
- Averiguar números solicitados;
- Cadastrar números de telefones;
- Cadastrar telefone e ramal de funcionários;
- Completar chamadas internas, locais, nacionais e internacionais;
- Conservar equipamentos de trabalho;
- Demonstrar agilidade;
- Demonstrar cordialidade;
- Demonstrar entusiasmo;
- Demonstrar imparcialidade;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Demonstrar paciência;
- Demonstrar prontidão;
- Documentar e registrar ligações telefônicas;
- Escutar atentamente (saber ouvir);
- Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- Fazer o controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados;
 - Identificar necessidades do solicitante;
 - Identificar origem e o tipo da chamada;
 - Informar números de telefones internos;
 - Informar ramais;
 - Instruir funcionários sobre sistemas operacionais;
 - Interceptar ligações;
 - Localizar pessoas;
 - Guardar e manter sigilo;
 - Notificar aos responsáveis o uso de ligações particulares de ligações efetuadas, verificando o tempo de duração de cada ligação;
 - Operar aparelho telefônico, registrando ligações e atendendo usuários;
 - Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
 - Programar e operar PABX;
 - Operar plataforma de atendimento telefônico;
 - Orientar funcionários sobre mudanças de procedimento;
 - Orientar novos funcionários sobre normas internas de telefonia;
 - Prestar contas mensalmente do trabalho executado ao órgão de competência, através de relatórios;
 - Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para o órgão;
 - Prestar informações relacionadas com a repartição;
 - Prestar informações;
 - Pronunciar-se claramente;
 - Receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se por radio PX ou outro meio, registrando dados de controle;
 - Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Transferir chamadas internas e externas;
- Transmitir informações corretamente;
- Transmitir recados;
- Vigiar e manipular o aparelho telefônico, recebendo ou completando ligações;
- Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos;
- Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamentos;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

14.30. CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (TILS):

Cargo: Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Formação: Ensino médio completo com formação de Tradutor e Intérprete de Libras na forma da Lei no 12.319/2010	Grupo Ocupacional Nível Médio- GEM
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de Educação, administração e áreas afins.	Pedagogia
Treinamento na área de relações públicas	Administração
	Economia
	Assistência Social

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar a tradução e interpretação das duas línguas: Libras e Língua Portuguesa de maneira simultânea ou consecutiva no ambiente escolar;
- Mediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar;
- Cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar;
- Comparecer, quando convocado, às atividades não previstas no calendário escolar;
- Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

15. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO – GSU





GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

15.1. CARGO: ADVOGADO:

Cargo: Advogado	Formação: Curso Superior em Direito. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ADVOGADO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de direito e áreas afins	Especialização na área direito e áreas afins.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 - Dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar o trabalho, pesquisar, analisar, interpretar, modificar ou criar Legislação e regulamentos em vigor referente a Assistência Social, oferecer atendimento jurídico no âmbito da Sistema Único de Assistência Social - SUAS e no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS
- Receber denúncias sobre fatos ligados ao SUAS;
- Proferir, participar, cooperar com as palestras informativas à comunidade;
- Fazer encaminhamentos processuais relativos aos processos sob os cuidados da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Orientar aos técnicos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, sobre os aspectos jurídicos e de legalidades relacionados aos procedimentos da área.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Acompanhar, esclarecer os aspectos jurídicos e participar da integralidade dos trabalhos da Secretaria Municipal de Assistência Social referente aos temas relativos aos SUAS; participando das reuniões de equipe quando for necessário;
- Registrar e manter atualizadas as informações de todo seu trabalho realizado, alimentando os sistemas de informação da Secretaria quando for necessário;
- Promoção dos direitos de cidadania em articulação com órgãos públicos dirigidos à assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiares, individuais ou em grupo;
- Monitoramento e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade para os órgãos da rede socioassistencial e das demais políticas públicas setoriais;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho e das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas bem como das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas e para a definição de fluxos;
- Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- Atender outras atribuições definidas para a função de advogado, em respeito ao disposto na Norma Operacional Básica para assistência social.
- Prestar atendimento Jurídico para todos os Conselhos Municipais de Políticas Públicas relacionados à Assistência Social.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e jurídicos inerentes a sua área de Assistência Social.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.2. CARGO: ANALISTA DE PROJETOS:

Cargo: Analista de Projetos	Formação: Curso Superior na área de Administração, Direito, Engenharia.	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ANALISTA DE PROJETOS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área administrativa, projetos, legislação, recurso humanos, financeiros, etc.	Pós-graduação na área de administração, direito, processos gerenciais, administração, economia e engenharia.

Norma Regulamentadora:

Lei Municipal n.º 1.143/2011.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Planejar, organizar, controlar e assessorar projetos nas áreas de organizações nas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, implementar programas e projetos, elaborar planejamento organizacional, promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional, prestar consultoria administrativa e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários;
- Administrar organizações dos setores de administração pública;
- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- Analisar a organização no contexto externo e interno do ente público;
- Analisar estrutura organizacional;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Analisar proativamente a documentação dos projetos e ações de sua área funcional, garantindo a coerência entre escopo, custo, recursos e prazos;
 - Analisar resultados de pesquisa;
 - Apresentar proposta de programas e projetos;
 - Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.
- Atuar como ponto focal junto às outras áreas funcionais no que se refere à gestão de ações e projetos de sua área;
 - Atuar na mediação e arbitragem;
 - Avaliar resultados, preparar relatórios e reavaliar indicadores;
 - Avaliar viabilidade de projetos;
 - Avaliar, consolidar e comunicar as solicitações de mudança de escopo advindas da sua área funcional para que sejam levadas à discussão e aprovação no fórum de discussão de programa;
- Controlar a realização das atividades de sua área a fim de garantir o cumprimento de prazos, estimativas de recursos, custos e aquisições, conforme previsto no cronograma determinado;
 - Coordenar os projetos de sua área e adequá-los às possíveis mudanças aprovadas e que tenham origem em outras áreas ou entidades externas;
 - Coordenar programas, planos e projetos e definir estratégias de atuação;
 - Definir indicadores e padrões de desempenho;
 - Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
 - Diagnosticar métodos e processos;
 - Dimensionar amplitude de programas e projetos;
 - Elaborar diagnóstico e apresentar alternativas;
 - Elaborar normas e procedimentos;
 - Elaborar planejamento organizacional;
 - Emitir pareceres e laudos;
 - Estabelecer metodologia e metas gerais e específicas para avaliação.
 - Estabelecer rotinas de trabalho e revisar normas e procedimentos;
 - Facilitar processos de transformação;
 - Gerenciar os riscos associados às suas respectivas áreas;
 - Gerir recursos tecnológicos;
 - Identificar desvios quanto ao planejado, reportando situações de riscos e orientando os responsáveis de forma a minimizar impactos no cronograma definido;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Identificar fontes de recursos;
- Identificar necessidades e oportunidades de planejamento e proposição de ações, programas e projetos para sua área;
- Identificar oportunidades e problemas;
- Implementar programas e projetos;
- Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;
- Mapear e desenvolver os processos das suas respectivas áreas;
- Monitorar programas e projetos;
- Orientar os profissionais de sua área no planejamento e acompanhamento das ações, programas e projetos;
 - Participar de discussões tecnicamente relevantes e produtivas nos âmbitos do comitê interno no que se refere a monitoramento, qualidade e mudança de escopo dos projetos;
 - Participar na definição da visão e missão da instituição;
 - Prestar consultoria administrativa;
 - Promover estudos de racionalização
 - Realizar controle do desempenho organizacional;
 - Realizar perícias.
 - Reestruturar atividades administrativas;
 - Responder à diretoria de planejamento e controle sobre o acompanhamento dos projetos de sua área de atuação, utilizando os processos, metodologias e modelos definidos por essa diretoria;
 - Traçar estratégias e implementação;
 - Utilizar a metodologia de gestão de desempenho e medição de indicadores de desempenho para sua área de atuação;
 - Utilizar recursos de informática;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.3. CARGO: ARQUITETO:

Cargo: Arquiteto	Formação: Curso Superior em Arquitetura (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

CARGO DE ARQUITETO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de arquitetura, projetos, e áreas afins.	Pós-graduação na área de administração, processos gerenciais, economia, engenharias e arquitetura

Norma Regulamentadora:

- Graduação em Arquitetura e Urbanismo, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações e fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Analisar e projetar casas e edifícios;
- Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;
- Contribuir para a melhoria da qualidade do ar, desenhando parques, praças e jardins.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões;
- Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo;
- Elaborar *lay-outs* de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Fazer projetos para ambientes internos ou se especializar em urbanismo ou paisagismo;
 - Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;
 - Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
 - Planejar e desenhar a cidade para que ela cresça ordenadamente, traçando vias de tráfego, áreas de moradia e espaços de lazer;
 - Trabalhar com comunicação visual e design gráfico;
 - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.4. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:

Cargo: Assistente Social	Formação: Curso Superior em Serviço Social (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 e 30 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ASSISTENTE SOCIAL.

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de assistência social, administração e áreas afins.	Pós-graduação na área de assistência social, administração, economia e processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº. 8.662, de 07 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Prestar serviços de assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, à comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras), desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
- Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais;
- Assessorar órgãos públicos e entidades civis;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
- Denunciar situações-problema;
- Elaborar laudos e relatórios, quando necessários;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia;
 - Ensinar a otimização do uso de recursos;
 - Esclarecer dúvidas com relação a área de ação social;
 - Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos;
 - Estudar viabilidade de projetos propostos;
 - Formar uma rede de atendimento;
 - Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
 - Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis;
- Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos;
 - Identificar possibilidades de geração de renda;
 - Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;
 - Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação;
 - Integrar grupos de estudo de casos;
 - Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;
 - Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais;
 - Organizar grupos socioeducativos;
 - Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho;
 - Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos;
 - Orientar sobre normas, códigos e legislação;
 - Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas;
 - Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Orientar sobre serviços e recursos sociais;
- Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal;
 - Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais;
 - Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
 - Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário;
 - Promover eventos técnicos e sociais;
 - Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas;
 - Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições;
 - Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.5. CARGO: CONTADOR:

Cargo: Contador	Formação: Curso Superior em Ciências Contábeis. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

CONTADOR

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área contábil, administração, controle interno e áreas afins.	Pós-graduação na área de contabilidade, administração, economia e processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46.
- Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46.
- Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965. Dispõe sobre a composição do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.
- Lei nº 5.730, de 08 de novembro de 1971. Altera o Decreto - Lei nº 1.040/69.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle e executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;
- Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;
- Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos;
- Elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Elaborar relatórios sobre a situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Inspecionar regularmente a escrituração dos livros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e da legislação específica, para apresentar resultados parciais e gerais da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;
- Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Realizar trabalhos de auditorias, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.6. CARGO: ENFERMEIRO

Cargo: Enfermeiro (a)	Formação: Curso Superior em Enfermagem (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ENFERMEIRO (A)

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde e áreas afins	Pós-graduação na área de enfermagem, administração, processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. - Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498/86. **OBS1:** O parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/86 foi alterado pela Lei nº 8.967, de 28/12/94. **OBS2:** A Lei N.º7.498/86 estabelece que o exercício da enfermagem é privativo de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteiro.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório;
- Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
- Coordenar e supervisionar 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;
- Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos;
- Fazer 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;
- Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especialidades técnicas necessárias;
- Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental;
- Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamento e dietas;
- Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;
- Prestar socorro na ausência dos médicos;
- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem estabelecimento de normas e organização de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

serviços operacionais de enfermagem;

➤ Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;

➤ Planejar e desenvolver 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;

➤ Planejar, organizar e administrar 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;

➤ Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;

➤ Realizar palestras de orientação da medicina preventiva;

➤ Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde;

➤ Registrar 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;

➤ Requisitar e controlar 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;

➤ Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;

➤ Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

15.7. CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Cargo: Enfermeiro Plantonista	Formação: Curso Superior em Enfermagem (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: Limitando-se a 220 horas mensais, com Jornada de trabalho de 12h por 36h	Regime Jurídico: Estatutário

ENFERMEIRO PLANTONISTA

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde e áreas afins	Pós-graduação na área de enfermagem, administração, processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

• Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. - Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498/86.

OBS1: O parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/86 foi alterado pela Lei nº 8.967, de 28/12/94. **OBS2:** A Lei N.º7.498/86 estabelece que o exercício da enfermagem é privativo de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteiro.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório;

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

➤ Prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem

➤ Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;

➤ Coordenar e supervisionar 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;

➤ Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos;

➤ Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos;

➤ Fazer 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;

➤ Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

➤ Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especialidades técnicas necessárias;

➤ Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental;

➤ Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamento e dietas;

➤ Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;

➤ Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;

➤ Prestar socorro na ausência dos médicos;

➤ Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

treinamento para pessoal de enfermagem estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;

➤ Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;

➤ Planejar e desenvolver 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;

➤ Planejar, organizar e administrar 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;

➤ Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;

➤ Realizar palestras de orientação da medicina preventiva;

➤ Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde;

➤ Registrar 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;

➤ Requisitar e controlar 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;

➤ Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;

➤ Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor;

➤ Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas;

➤ Conhecer e atuar nas áreas de Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.8. CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO

Cargo: Engenheiro	Formação: Curso Superior em Agronomia (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ENGENHEIRO

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:		
Treinamentos na área de agronomia e áreas afins	Pós-graduação	em engenharia agrônoma.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.

OBS¹: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação.

OBS²: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Técnicos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.

OBS³: Graduação em Engenharia Agrônoma, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar e supervisionar 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, da administração municipal ou dos municípios e coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural, prestar assistência e consultoria técnicas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Elaborar 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;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Estudar 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;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Orientar 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;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15. 9. CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Cargo: Engenheiro Ambiental	Formação: Curso Superior em Engenharia Ambiental. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de Meio Ambiente e Gestão Pública de Resíduo Sólido.	Engenharia Ambiental.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar e implantar projetos ambientais, gerenciar a implementação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Aplicar os princípios da engenharia à prevenção, ao controle e à gestão dos fatores ambientais que afetam a saúde e o bem-estar físico, mental e social do homem, bem como aos trabalhos e processos envolvidos na melhoria de qualidade do ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo da viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Execução de desenho técnico;
- Diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis;
- Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes;
- Planejamento do espaço;
- Gerenciamento dos recursos hídricos;
- Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;
- Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade
- Executar outras tarefas correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.10. CARGO: ENGENHEIRO CIVIL:

Cargo: Engenheiro Civil	Formação: Curso Superior em Engenharia Civil (Registro de classe no órgão)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 e 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ENGENHEIRO CIVIL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de engenharia civil e área afins.	Pós-graduação na área das engenharias.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providencias.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.

OBS¹: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação.

OBS²: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas á regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar, implantar, executar e supervisionar e dirigir 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.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Calcular 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;
- Consultar 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;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao município para aprovação;
- Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas;
- Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer;
- Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

desenvolvimento das obras;

- Dirigir 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;
- Proceder 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 construção;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos relativos ao trabalho do cargo, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.11. CARGO: FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO:

Cargo: Farmacêutico / Bioquímico	Formação: Curso Superior em Farmácia. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de farmácia, químicas e áreas afins.	Pós-graduação na área de farmácia, química, administração, economia e processos gerenciais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, executando 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 ANALÍTICA:

➤ Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;

Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que:



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;
- executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde;
- fabriquem ou armazenem produtos de uso veterinário;
- fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica;
- fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes;
- produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica;
- produzam ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico;
- fabriquem ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares;
- pratiquem exames de caráter químico toxicológico, químico bromatológico, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários.

- **Assessoramento a fiscalização, controle, pesquisa, perícia e tratamento de:**
 - poluição atmosférica e de despejos industriais;
 - qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas, praias e balneários.
- Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições.
 - Analisar produtos farmacêuticos acabados, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
 - Analisar soro antiofídico, e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica:
 - Assessorar 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.
 - Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando seu fornecimento em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o 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;
- Fazer 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;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Fiscalizar 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;
- Participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;
- Proceder 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;
- Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias – primas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de farmacêutico, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.12. CARGO: FISIOTERAPEUTA:

Cargo: Fisioterapeuta	Formação: Curso Superior em Fisioterapia (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

FISIOTERAPEUTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de saúde, fisioterapia e áreas afins.	Pós-graduação na área de fisioterapia, administração, processos gerenciais e áreas afins.

Norma Regulamentadora:

- Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 - Prevê sobre as profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional, e dá outras providências.

- Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

*Alteração: Lei nº 9.098/95.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- O Fisioterapeuta tem como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os para uma melhor recuperação e orientações preventivas seguindo as normas do Conselho de Fisioterapia, no tratamento de: meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas 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.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Ajudar nos tratamentos de recuperação dos pacientes com problemas cardíacos, respiratórios e ginecológicos;
- Aplicação de massagens, recursos mecânicos, luz, água, pressão e outros no tratamento dos pacientes;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.
- Definir técnica adequada para a recuperação física do tratamento fisioterapêutico do paciente;
- Desenvolver atividades como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os;
- Ensinar 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;
- Ensinar 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;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas 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,



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

eletroterapia e hidroterapia, para redução ao mínimo das consequências dessas doenças;

- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Prestar esclarecimentos e praticar as táticas prevenção fisioterápicos;
- Recuperar dificuldades de pessoas que estejam com problemas físicos e

mentais;

- Supervisionar 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;

- Tratar e restabelecer deficiências musculares;

- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de fisioterapeuta, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.13. CARGO: FONOAUDIÓLOGO:

Cargo: Fonoaudiólogo	Formação: Curso Superior em Fonoaudiologia. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

FONOAUDIÓLOGO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de saúde, fonoaudiologia e áreas afins.	Pós-graduação na área de fonoaudiologia, administração, processos gerenciais e áreas afins.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981 - Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências.
- Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982 - Regulamenta a Lei nº 6.965/81 - Alterações: Lei nº 9.9098/95

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional, identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapias;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Acompanhamento fonoaudiólogo, remanejamento funcional e readaptação;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
 - Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;
 - Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
 - Atuar na correção e prevenção de distúrbios fonoaudiólogo, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
 - Auxiliar médicos, fornecendo dados fonoaudiólogos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
 - Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
 - Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
 - Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
 - Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
 - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
 - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
 - Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
 - Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;
 - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

profissional ou escolar;

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

➤ Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;

➤ Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;

➤ Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;

➤ Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;

➤ Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação fonoaudiológicas, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;

➤ Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

➤ Realizar atendimento fonoaudiólogo através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;

➤ Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;

➤ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

15.14. CARGO: MARKETING E COMUNICAÇÃO:

Cargo: : Marketing e Comunicação	Formação: Curso Superior em Comunicação Social ou Jornalismo. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MARKETING E COMUNICAÇÃO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de Comunicação e Marketing e áreas afins	Especialização na área Comunicação e Marketing e áreas afins.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

➤ Recolher, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Processar a informação, zelando por sua precisão e veracidade;
- Assessorar e produzir a comunicação da Administração; produzir redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada;
- Realizar entrevista ou reportagem; planejar, organizar, e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
- Divulgar notícias com objetividade, adequando a linguagem ao veículo de divulgação;
- Selecionar e confrontar dados, fatos e versões a fim de assegurar a veracidade da informação;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Gravar imagens e entrevistas jornalísticas;
- Revisar os registros da informação e editá-la;
- Editar informação, contextualizando fatos e imagens;
- Proceder à revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;
 - Organizar e conservar o arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;
 - Realizar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
 - Obedecer às normas de segurança;
 - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.
 - Hierarquizar informação, planejando sua distribuição nos veículos de comunicação;
 - Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir e/ou coordenar matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário;
 - Assegurar o direito de resposta;
 - Organizar e conservar arquivo jornalístico;
 - Planejar, organizar, dirigir e colaborar na execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
 - Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.15. CARGO: MÉDICO AUDITOR:

Cargo: Médico auditor	Formação: Curso Superior em Medicina, especialização na área específica da função. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 10 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO AUDITOR:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamento na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Autorizar ou não o internamento hospitalar, verificar o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisar os dados nele contidos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar as Fichas de Programações Físicas Orçamentárias dos serviços de saúde públicas e privadas sob gestão do Município;
- Analisar fichas de cadastramento do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) dos prestadores de serviços;
- Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município;
- Realizar auditorias programadas para verificação “in loco” da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município;
- Realizar exame de fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade efetiva da realização do procedimento realizado, consoante com as normas vigentes do SUS;
- Realizar revisão regular das faturas apresentadas pelos prestadores de serviços de saúde privados credenciados, contratados ou conveniados ao SUS, no Município;
- Realizar visitas aos prestadores de serviço credenciados ou contratados ao SUS no Município, para realizar o cadastramento, vistoria, ou avaliação “in loco” dos serviços;
- Recomendar descredenciamento de profissionais ou serviços que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário do Sistema Único de Saúde;
- Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.16. CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Cargo: Médico Clínico Geral	Formação: Curso Superior em Medicina. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 e 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescreve medicamentos e realizar 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 e comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar e interpretar 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;
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes;
- 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;
 - Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins;
 - Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do Município referente à sua área de atuação;
 - Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
 - Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais.
 - Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
 - Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes;
 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
 - Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
 - Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para área de saúde;
 - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
 - Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
 - Participar de das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a mobilidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional;

- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Preservar a saúde dos munícipes e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
- Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgica e preventiva;
- Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho;
- Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

15.17. CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA:

Cargo: Médico Clínico Geral Plantonista	Formação: Curso Superior em Medicina. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: Limitando-se a 220 horas mensais, com Jornada de trabalho de 12h por 36h	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescreve medicamentos e realizar 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 e comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas;
- Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

unidades de saúde do Município, a domicilio e na via pública;

➤ Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente;

➤ Orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem, prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica

➤ Analisar e interpretar 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;

➤ Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública;

➤ Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes;

➤ 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;

➤ Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins;

➤ Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do Município referente à sua área de atuação;

➤ Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;

➤ Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;

➤ Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais.

➤ Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

➤ Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes;

➤ Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica,



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.

- Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
- Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para área de saúde;
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Participar de das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Preservar a saúde dos munícipes e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
- Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgica e preventiva;
- Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho;
- Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.18. CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA:

Cargo: Médico Especialista	Formação: Curso Superior em Medicina. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 12 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO ESPECIALISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências, - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; tem titularidade de especialista concedido por associação de especialidade médica e deverá revalidar seu título de especialista a cada período de cinco anos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Coordenar programas específicos voltados à saúde pública;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais.
- Examinar o paciente, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares comparando seus resultados, 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;
 - Implementar ações para promoção da saúde;
 - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
 - Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes;
 - Receber pacientes encaminhados por outro profissional médico da rede básica da saúde, fazendo o atendimento em sua área de conhecimento;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.19. CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA:

Cargo: Ginecologista Obstetra	Médico	Formação: Superior em Medicina com residência ou especialização na respectiva área e registro no Conselho de Classe)	Curso ou na e	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Público	Concurso	Carga horária: 40 horas semanais		Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atendimento médico a mulheres e gestantes, efetuando exames gerais, ginecológicos e de pré-natal, 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 ANALÍTICA:

- Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais,
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Avaliar a 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;
- Confirmar ou informar o diagnóstico e prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde da paciente;
- Diagnosticar e tratar das doenças da mulher e da gestante em ambulatórios, postos de saúde ou órgãos afins;
- Efetuar exames pré-natais e realiza partos;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais;
- Examinar a paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-la ao especialista;
- Incentivar a vacinação; participar de programas voltados à saúde pública;
- Manter registro das pacientes examinadas, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em mulheres e gestantes, prescrever regimes dietéticos a gestantes;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.20. CARGO: MÉDICO PEDIATRA:

Cargo: Médico Pediatra	Formação: Curso Superior em Medicina com residência ou especialização na respectiva área e registro no Conselho de Classe.	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO PEDIATRA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Efetuar Atendimento médico a crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar 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 ANALÍTICA:

- Atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação;
- Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos,



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Avaliar o desenvolvimento de crianças, em relação a peso, altura, alimentação e higiene;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-la ao especialista;
- Examinar, periodicamente, escolares em geral;
- Incentivar a vacinação e participar de programas voltados à saúde pública;
- 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;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Ministrando tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético;
- Orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário;
- Preencher fichas clínicas individuais;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista;
- Providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico, quando necessário;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.
- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em mulheres e gestantes, prescrever regimes dietéticos a gestantes;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

15.21. CARGO: MÉDICO PERITO:

Cargo: Médico Perito	Formação: Curso Superior em Medicina, especialização na área específica da função. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO PERITO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Analisar a capacidade de trabalho do servidor, através do exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Delimitar a capacidade laborativa do servidor, indicando o exercício de outras atribuições constantes em seu cargo, compatíveis com a limitação apresentada;
- Avaliar o enquadramento legal da situação do paciente, realizando perícias médicas relativas à concessão dos benefícios previstos em lei, como aposentadorias, licenças para tratamento de saúde, licença maternidade, licença para acompanhar pessoa da família, entre outros;
- Requisitar, sempre que necessário, exames complementares e pareceres de especialistas, para melhor esclarecimento no caso;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas;
- Emitir laudo pericial e orientar o paciente quanto ao parecer exarado e eventuais consequências;
- Vistoriar ambiente de trabalho, equipamentos e instalações, quando couber;
- Analisar nexos, causa e efeito entre acidente do trabalho, doença profissional ou de trabalho, e a lesão ou afecção resultante entre esta e a incapacidade laborativa, para fins de homologação ou reabertura de CAT;
- Realizar perícia de retorno ao trabalho do servidor afastado de suas atividades, avaliando sua aptidão;
- Realizar perícia domiciliar ou hospitalar, na impossibilidade do comparecimento do servidor ao serviço de perícia médica;
- Solicitar convocação de Junta Médica sempre que necessário;
- Participar como membro de Junta Médica, nos casos em que tenha sido designado ou convocado;
- Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção e promoção à saúde, bem como de prevenção de acidentes dos trabalhadores, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga entre outros;
- Participar da elaboração e execução de programas visando a qualidade de vida do servidor, relacionados ao tabagismo, álcool, dependência química, entre outros;
- Comunicar qualquer irregularidade ou tentativa de burla aos protocolos de licença médica de que tenha conhecimento;
- Participar, quando designado ou convocado, das revisões dos benefícios concedidos aos servidores;
- Participar de Equipes Multiprofissionais a fim de analisar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, tanto para ingresso na carreira pública, como durante;
- Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação;
- Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de perícia médica;
- Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais e equipamentos;
- Assistir e representar a Municipalidade em assuntos de ordem administrativa ou judicial, que envolvam servidores públicos municipais;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.22. CARGO: MÉDICO DO TRABALHO:

Cargo: Médico Perito	Formação: Curso Superior em Medicina, especialização na área específica da função. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO DO TRABALHO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de medicina

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Efetuar Atendimento médico e exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, efetuar perícia, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documento e difundir conhecimento da área médica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade;
- Proceder a exames periódicos de todos os servidores conforme necessidade e/legislação pertinente, com ênfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e solicitando exames complementares quando necessário;

➤ Avaliar o enquadramento legal da situação do paciente, realizando perícias médicas relativas à concessão dos benefícios previstos em lei, como aposentadorias, licenças para tratamento de saúde, licença maternidade, licença para acompanhar pessoa da família, entre outros;

➤ Analisar e estabelecer o nexo e ou relação entre a doença do servidor e as condições de trabalho;

➤ Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas;

➤ Fazer atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde;

➤ Encaminhar o servidor para atendimento de maior complexidade, quando necessário;

➤ Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes;

➤ Identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, decorrentes do processo laboral e das formas de organização do trabalho, bem como as principais consequências para a saúde do servidor;

➤ Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção e promoção à saúde, bem como de prevenção de acidentes dos trabalhadores, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga entre outros;

➤ Prescrever medidas higiênicas, dietéticas e preventivas;

➤ Instruir processos de readaptação ocupacional, em conjunto com outros profissionais, orientando o setor competente quanto às adequações das atividades do servidor;

➤ Vistoriar ambientes de trabalho, equipamentos, instalações ou local de trabalho, quando couber;

➤ Participar da elaboração e execução de programas visando a qualidade de vida do servidor, relacionados ao tabagismo, álcool, dependência química, entre outros;

➤ Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, entre outros;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Atuar junto à Administração Municipal para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho em todos os setores sempre que haja risco de agressão à saúde;
- Participar e atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7, da Portaria n.º 3214, de 08 de junho de 1978, ou a que vier à substituí-la;
- Participar e atualizar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as normas regulamentadoras;
- Participar da elaboração e atualizar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), delimitando áreas e funções insalubres e perigosas;
- Participar da elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Ministras palestras e treinamentos referentes à sua área de atuação, sobre primeiros socorros e outros relacionados a Segurança do Trabalho;
- Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais e equipamentos;
- Comunicar a necessidade de equipamentos e materiais relativos a sua área de competência;
- Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação;
- Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de medicina do trabalho;
- Assistir e representar a Municipalidade em assuntos de ordem administrativa ou judicial, que envolvam servidores públicos municipais;
- Participar de Equipes Multiprofissionais a fim de analisar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, tanto para ingresso na carreira pública, como durante;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.23. CARGO: NUTRICIONISTA:

Cargo: Nutricionista	Formação: Curso Superior em Nutrição. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

NUTRICIONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de nutrição e áreas afins	Pós-graduação na área de nutrição, administração, economia e processos gerenciais.

NORMA REGULAMENTADORA:

- Leis Federal nº 6.583/78, N.º 8.234/91 e Decreto nº 84.444/80

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação;

➤ Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar de competência do Município, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, zelando para que cada refeição contenha, no mínimo, 15% (quinze por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados;

➤ Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, desde que atendidas diretamente por órgão da Administração Municipal ou por entidade particular conveniada, zelando para que cada refeição contenha as necessidades nutricionais adequadas;

➤ Elaborar, coordenar, executar e supervisionar programas de suprimento nutricional destinados a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves, atendidas pela UIAS – Unidade de Integração e Assistência Social.

➤ Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

➤ Ministras palestras sobre nutrição e alimentação nos cursos de formação aos servidores que atuam nesta área;

➤ Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;

➤ Planejar, coordenar, supervisionar e avaliação de estudos dietéticos;

➤ Planejar, organizar, direcionar, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição no sistema de merenda escolar;

➤ Por em pratica a assistência e a educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;

➤ Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculir bons hábitos alimentares;

➤ Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Programar e desenvolver o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, de merendeiras e cozinheiras, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes;
- Realizar palestras para profissionais que atuam na área de alimentação, buscando uma melhor nutrição;
- Supervisionar o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atua no setor de nutrição dos programas de saúde e da educação, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.24. CARGO: ODONTÓLOGO

Cargo: Odontólogo Dentista	Formação: Curso Superior em Odontologia. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 e 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

ODONTÓLOGO

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de saúde e odontologia	Especialização na área de odontologia e áreas afins.

Norma Regulamentadora:

• Lei Federal nº. 5.081/96 e Decreto-Lei nº 7.718/45 e Normas definidas pelo Conselhos Nacional e regional de Odontologia.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

• Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral realizando exames dentários de ordem clinica admissionais, periódicos, periciais ou ambulatoriais em pessoas e/ou servidores, interpretar resultados de exames complementares e diagnosticar comparando resultados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- Efetuar estudos e pesquisas para futuros relatórios na área da saúde do Município;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Examinar os dentes e cavidades bucais e região maxilo-facial, procedendo, se necessário à profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Executar serviços radiológicos;
- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções;
- Fazer 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;
- Fazer perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Fazer radiografias dentárias, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Operacionalizar equipamentos de informática para o bom desempenho de seu trabalho;
- Orientar a população nos cuidados de higiene para a proteção dos dentes, através realização de exames periódicos e entrevistas, palestras, campanhas, etc.;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- Prescrever ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes;
- Programar, coordenar, supervisionar os serviços odontológicos do Município;
- Realizar o atendimento ambulatorial e de emergência e de triagem, fornecendo



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

medidas preventivas e efetuando curativos;

- Realizar palestras educativas aos munícipes sobre sua área de atuação com objetivo da prevenção;
- Realizar perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Restaurar 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;
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e odontológicos, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.25. CARGO: PROCURADOR JURÍDICO:

Cargo: Procurador Jurídico	Formação: Curso Superior em Direito + OAB	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

PROCURADOR JURÍDICO.

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de direito e áreas afins	Especialização na área direito e áreas afins.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 - Dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Participar de estudos de interpretação da legislação vigente e da elaboração de contratos, realizar levantamentos de informações como subsidio a processos judiciais, acompanhar as publicações e as modificações de leis e decretos, acompanhar processos juntos aos órgãos judiciários e administrativos, efetuar estudos que auxiliem a assistência jurídica com vista à elaboração de pareceres e relatórios e atendimento de consultas à área publica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atuar em qualquer instância de jurisdição em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente.
- Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
- Analisar, fatos, relatórios e documentos e auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
- Definir natureza jurídica das questões que envolva o Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
- Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Elaborar e estudar e minutar contratos, termos de compromisso, termos aditivos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- Elaborar e prestar informações em mandados de segurança;
- Elaborar projetos de leis e decretos, portarias que versem sobre a administração pública;
- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- Encaminhar peças jurídico-administrativas ao Tribunal de Contas, nos casos que couberem;
- Encaminhar peças jurídico-administrativas de interesse da administração pública;
- Examinar projetos e anteprojetos de leis e outros atos normativos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Formalizar parecer técnico-jurídico.
- Orientar e elaborar petições e requerimentos na área administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios;
- Postular em juízo.
- Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria que envolva o ente municipal;
- Prestar assistência jurídica à municipalidade através de representações judiciais e extrajudiciais bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria do executivo;
- Prestar assistência jurídica aos órgãos públicos quando solicitados, orientando os procedimentos a serem seguidos;
- Prestar assistência jurídica e assessoramento ao Município, representando-o judicial ou extrajudicial.
- Realizar auditorias jurídicas.
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.
- Redigir ou formatar documentos jurídicos.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesses do Município;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares e/ou estagiários necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades de sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e jurídicos, inerentes a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.26. CARGO: PSICÓLOGO

Cargo: Psicólogo	Formação: Curso Superior em Psicologia. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 e 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

PSCÓLOGO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de psicologia e áreas afins	Pós-graduação na área de psicologia e áreas afins.

NORMA REGULAMENTADORA:

- Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 - Dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo.
- Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 - Estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62.
- Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências.
- Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 - Regulamenta a Lei nº 5.766/71.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

tratamento a ser dispensado;

- Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;
- Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais, classificação e encarecimento de cargos e remuneração;
- Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
- Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais;
- Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado os servidores, estagiários e bolsistas;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
- Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
- Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais;
- Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município;
- Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
- Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

Município;

- Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;
- Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
- Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
- Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.27. CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO:

Cargo: Técnico Desportivo	Formação: Curso superior em Educação Física, nível Bacharelado registro no órgão de classe.	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 e 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TÉCNICO DESPORTIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de Educação Física	Especialização na área de Educação Física.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras básicas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, disposição para prestação de serviços extraordinários, mediante a compensação de horas trabalhadas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos;
- Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo;
- Planejar, organizar e supervisionar projetos na área desportiva;
- Elaborar programas de treinamentos das diversas modalidades desportivas;
- Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;
- Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;
- Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições:
- Verificar número de árbitros necessários e demais variáveis necessárias às atividades;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Ministar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esportes;
- Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;
- Disseminar o hábito da atividade física;
- Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares;
- Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física, de necessidades especiais e idosos, conforme programas específicos incentivados pelo município;
- Organizar Grupos Esportivos e recreativos;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
- Ser responsável e disciplinado;
- Ser dinâmico e criativo;
- Demonstrar comprometimento;
- Possuir capacidade de liderança;
- Possuir Habilidade de inovação;
- Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
- Demonstrar rapidez de percepção;
- Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
- Demonstrar habilidade para lidar com frustrações;
- Ter habilidade de trabalhar em equipe;
- Comunicar-se de forma clara e eficiente;
- Demonstrar visão sistêmica e holística;
- Observar os preceitos éticos da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Doenças comuns no cotidiano escolar;
- Noções de primeiros socorros;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Voleibol: regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico;
- Basquetebol: regras e regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos, histórico;
- Handebol: regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico;
- Atletismo: regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições;
- Jogos regionais - abertos - olimpíadas, materiais;
- Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento;
- Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos.
- Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 217).



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.28. CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Cargo: Terapeuta Ocupacional	Formação: Curso Superior em Terapia Ocupacional. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área da saúde	Especialização na área de Terapia Ocupacional

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Realizar atendimentos voltados à prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realizar diagnósticos específicos; analisar condições usuários. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar o paciente quando à sua capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução;
- Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações;
- Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer;
- Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental;
- Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas;
- Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado;
- Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua autovaloração como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades;
- Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Administração, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas;
- Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental;
- Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico;
- Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais;
- Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas;
- Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando;
- Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais;
- Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio;
- Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

- Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social;
- Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente;
- Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais;
- Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.29. CARGO: TOPÓGRAFO:

Cargo: Topógrafo	Formação: Curso Superior em Topografia. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

TOPÓGRAFO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de topografia e área afins	Pós-graduação na área de topografia, administração, economia e processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

- Lei Federal nº. 16/89; decreto – Lei nº. 36/2006.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

• Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas para forneceres, dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

➤ Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;

➤ Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;

➤ Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

levantamentos e escalas de apresentação das plantas;

- Desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

15.30. CARGO: VETERINÁRIO

Cargo: Médico Veterinário	Formação: Curso Superior em Medicina Veterinária. (Registro no Conselho de Classe)	Grupo Ocupacional de Nível Superior - GSU.	
Ingresso: Público	Concurso	Carga horária: 20 e 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário

MÉDICO VETERINÁRIO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	GRADUAÇÃO
Treinamentos na área de medicina veterinária e áreas afins	Pós - graduação na área de medicina veterinária e áreas afins.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria o Conselho Federal e Regional de Medicina Veterinária. - Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 - Aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. - Decreto-Lei nº 818, de 05 de setembro de 1969 - Dispõe sobre a aceitação, pelo Ministério da Agricultura, para fins relacionados com a defesa sanitária animal, de atestados firmados por médico veterinário sem vínculo com o serviço público, e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar 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 ANALÍTICA:

➤ Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho;

➤ Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos;

➤ Desenvolver pesquisas veterinárias para produção de material biológico e detecção de Zoonoses, coletando e analisando amostras animais (sangue, urina, fezes e outros), com o fim de combater e prevenir doenças;

➤ Desenvolver 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;

➤ Efetuar 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;

➤ Elaborar e executar 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;

➤ Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros;

➤ Examinar os animais, determinando-lhes a doença e administrando meios e remédios para a sua cura, se necessário intervindo cirurgicamente;

➤ Examinar, orientar e supervisionar os serviços de inseminação artificial;

➤ Fazer 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;

➤ Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;

➤ Orientar 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;

➤ Participar da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua



GOVERNO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Estado do Paraná

na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal;

- Participar de elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios com vistas à proteção de saúde pública;
- Planejar e desenvolver 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 sanidade e a produtividade do rebanho;
- Prestar, sempre que convocado, assistência aos zoológicos, instalados em próprios da Municipalidade;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Promover 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;
- Promover 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;
- Realizar estudos e pesquisas quanto à área de criar animais em geral, nascimento crescimento e morte;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.