



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

LAVANDEIRA (TO), 13 DE AGOSTO DE 2013.

PROJETO LEI Nº 021/2013

"REVOGA as Leis nº 003/1998, 002/2002, 073/2005 e 075/2013 E Instituiu o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS(PCCS) do Poder Executivo do Município de Lavandeira (TO) e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAVANDEIRA, ESTADO DE TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, encaminha a CÂMARA MUNICIPAL, para apreciação o seguinte Projeto de Lei:

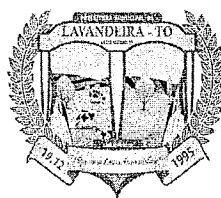
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei cria o Plano de Cargos e Salários(PCCS) revogando as Leis nº 003/1998, 002/2002, 073/2005 e 075/2013, e passa a vigorar com a seguinte redação, os órgãos e entidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo Municipal, criado por Lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas às políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Advocacia Geral do Município;
- III – Secretarias Municipais:
 - a)- Secretaria Municipal de Ação e Bem Estar Social;
 - b)- Secretaria Municipal de Administração;
 - c)- Secretaria Municipal de Finanças;
 - d)- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuárias e Recursos Hídricos;
 - e)- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
 - f)- Secretaria Municipal de Saúde;
 - g)- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - h)- Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente;
 - i)- Secretaria Municipal da Infância e Juventude;
 - j)- Secretaria Municipal de Turismo.

Parágrafo Único: O Sistema de que trata este artigo, será Único para os Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações instituídas pelo Poder Executivo Municipal, sendo os seus cargos e funções organizados e providos em carreiras, observadas as disposições desta Lei e da Lei Orgânica do Município de Lavandeira (TO).

Art. 2º - As atribuições, carga horária e requisitos, são as constantes dos Anexos desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

CAPITULO I

Art. 3º. São adotados, para fins de aplicação desta Lei, os seguintes conceitos básicos, que deverão ser observados na interpretação desta:

I - Adicional: vantagens pecuniárias que retribui as situações referentes a tempo de serviço e o desempenho de funções especiais em condições comuns; tem caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo que lhe deu origem ou nas condições que se fundamentou a concessão;

II - Avaliação de Desempenho: sistema contínuo de aferição de desempenho realizado pelo Chefe imediato, pela equipe de trabalho e pelo servidor, para verificação da atuação do avaliado em relação à execução do trabalho, adaptação ao cargo ou função e perspectivas de desenvolvimento;

III - Cargo: conjunto delimitado de tarefas e funções sócio-organizadas que apresentam identidade de natureza, conteúdo, complexidade de tarefas e responsabilidades semelhantes, com características, denominação, quantidade e remuneração definidos em Lei;

IV - Cargo de Carreira: é o que se escalona em classes ou níveis para o acesso privativo dos seus titulares, até a mais alta hierarquia profissional da carreira;

V - Cargo Efetivo: conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas a servidores com vínculo permanente com o Município, sob o Regime Jurídico Único (Estatutário), adquirido através de Concurso Público;

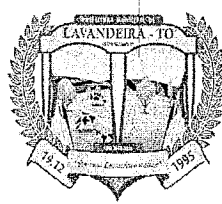
VI - Cargo em Comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes à direção, coordenação, gerência, chefia ou assessoramento a órgãos ou entidades organizacionais cuja nomeação ou designação depende da confiança do dirigente superior do órgão ou entidade;

VII - Cargo Técnico: é o cargo que exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho e com formação acadêmica de nível superior ou em curso de especialização;

VIII - Categoria Funcional: representa uma profissão, um ofício ou uma ocupação de cargos de mesma natureza, integrando a mesma carreira, grupamento de cargos da mesma natureza;

IX - Classe: conjunto de cargos de mesma natureza idênticas atribuídas, grau de responsabilidade e escolaridade iguais e mesmo grau de complexidade de tarefas;

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

X - Dedicção Plena: é o exercício do cargo com exigência de disponibilidade para atender convocação a qualquer tempo para cumprir atribuições do cargo ou função fora do horário de expediente normal de trabalho, podendo exercer atividade particular desde que haja compatibilidade de horário.

XI - Desenvolvimento Funcional: é a função que visa a prevenção contra a obsolescência do conhecimento e tem o propósito de manter a força de trabalho do órgão ou entidade atualizada e capaz de adaptar-se às mudanças;

XII - Função: conjunto de atividades profissionais, identificadas pela mesma denominação, em razão de identidade e similitude de ocupação, ofício e profissão;

XIII - Função Gratificada: conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo ou função para o exercício de função de chefia, supervisão ou assistência;

XIV - Gratificação: vantagem pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao exercício do cargo em local e condições anormais de trabalho. Será concedida em razão a situação excepcional em que é executado ou prestado um serviço comum;

XV - Grupo Ocupacional: grupamento de carreiras que envolvem atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou dos conhecimentos aplicados no seu desempenho. Representa o referencial básico do grupamento de categorias funcionais numa linha hierárquica definida;

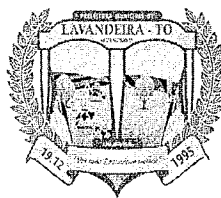
XVI - Insalubridade: é o exercício do cargo em condições potencialmente nocivas à saúde, cuja realização das tarefas inerentes à função impliquem na possibilidade de danos à saúde;

XVII - Lotação: é a definição do órgão ou entidade onde o servidor tem exercício e cujo cargo ocupado e função exercida integram o Quadro Permanente e Tabela de Pessoal. O servidor perde a lotação por remoção, transferência ou redistribuição e na aposentadoria ou disponibilidade;

XVIII - Nível: é a escala hierárquica que define os valores dos vencimentos segundo sua posição no desdobramento da categoria funcional;

XIX - Padrão: define o valor do vencimento básico inicial do escalonamento salarial da categoria funcional;

XX - Penosidade: quando o exercício do cargo ou função exige do servidor a realização de trabalhos em condições que lhe imponha determinado grau de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

desgaste e cansaço físico, visual e mental, motivados tanto pela intensidade do esforço como pela posição em que o trabalho é realizado;

XXI - Periculosidade: é o exercício do cargo ou função em condições que potencialmente impliquem em risco à vida e os trabalhos são classificados como perigosos;

XXII - Promoção Horizontal: é o deslocamento do servidor dentro do mesmo nível ou classe, da referência que está classificado para a imediatamente superior do mesmo cargo, pelos critérios do merecimento ou antiguidade;

XXIII - Promoção Vertical: é o deslocamento do servidor, dentro da mesma categoria funcional, de uma classe ou nível para a outra imediatamente seguinte;

XXIV - Referência: classificação salarial que define o vencimento do servidor, dentro do respectivo nível ou classe;

XXV - Remuneração: é o total da retribuição pecuniária mensal paga pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento do cargo e pelas parcelas relativas às vantagens permanentes, temporária e/ou transitórias;

XXVI - Tabela de Vencimento: é o conjunto de padrões salariais, hierarquicamente organizadas, para identificação dos vencimentos das classes ou níveis das categorias funcionais;

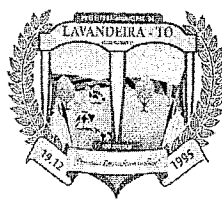
XXVII - Transposição: é a passagem do servidor de um sistema de classificação de cargos para o novo sistema classificatório considerada a igualdade ou similaridade existente entre a natureza da função, as atribuições e responsabilidades, e o nível e escolaridade exigido para o cargo ou função;

XXVIII - Quadro Permanente: o conjunto de cargos de carreira, de cargos isolados e funções do Poder Executivo Municipal;

XXIX - Vantagem Financeira: é toda parcela pecuniária deferida ao servidor e percebida em caráter permanente ou temporário que se acresce ao vencimento a título definitivo ou transitório pela decorrência de tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições em que se realiza o serviço ou em relação a situação especial do servidor;

XXX - Vencimento: é a retribuição pecuniária mensal devida pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolos, níveis, classes ou referências definidas em Lei, corresponde a vencimento-base;

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

XXXI - Vencimentos: refere-se, quando relativo a um servidor, à remuneração mensal integrada pelo vencimento-base acrescido de vantagens pessoais e/ou permanentes;

XXXII - Vencimento-base: valor da retribuição pecuniária mensal da classe, do nível, referência ou símbolo do cargo efetivo ou em comissão.

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO.

Art. 4º - Os cargos do Quadro Geral de Cargos são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º. O ingresso no Quadro Geral de Cargos se dá sempre na Classe e Referência iniciais do cargo.

Art. 6º. As exigências para ingresso e a descrição sumária das atribuições dos cargos do Quadro Geral constam dos Anexos desta Lei.

§ 1º. Os concursos públicos para o provimento de cargos do Quadro Geral serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos definidos nos Anexos II e V.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos e/ou habilitações específicas.

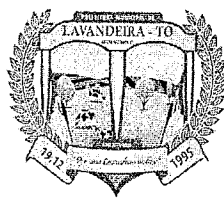
§ 3º. A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera estabilidade no órgão ou na lotação específica.

§ 4º. O Chefe do Poder Executivo Municipal editará Decreto com detalhamento das atribuições dos cargos do Quadro Geral constante do Anexo II.

Art. 6º-A. Os cargos para integrarem as carreiras, serão avaliados de acordo com a sua natureza, as exigências para seu exercício, a complexidade de suas atribuições, suas características pessoais e as condições ambientais, o local e a postura para execução do trabalho, com a finalidade de identificar o grau de isonomia entre as funções, os cargos e as carreiras e determinar o nível de remuneração de seus ocupantes.

§ 1º - A avaliação dos cargos que compõem as Carreiras do Plano de Cargos, Carreiras e Salários a ser regulamentado por Lei será processada pelo sistema de pontos, através da aplicação de fatores capazes de estabelecer as

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

semelhanças que serão medidas em graus, segundo importância relativa ou as exigências a cumprir.

§ 2º - São identificados, como de avaliação dos cargos requisitos mentais e físicos, responsabilidades envolvidas e condições de trabalho, desdobrados nos subfatores a seguir discriminados:

a) Instrução: Identifica o nível de escolaridade exigido para ocupar o cargo e o grau de formação teórica para o seu desempenho, devendo a avaliação processar-se em termos de equivalência entre a instrução formal e os conhecimentos técnicos obtidos para o exercício do cargo;

b) Experiência: Determina o tempo de experiência profissional prática, normalmente exigido para o correto desenvolvimento do cargo, devendo ser medida a vivência profissional que habilita o ocupante do cargo para exercê-lo com eficiência e maturidade;

c) Iniciativa: representa os requisitos do cargo referentes ao nível de rotina das tarefas executadas, sua variedade e diversidade; avalia o nível de decisão para solucionar problemas inerentes à natureza do cargo esperado do ocupante para eliminar dúvidas que surgem durante a realização de suas tarefas diárias;

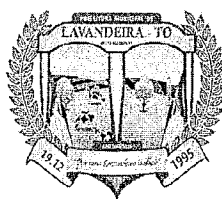
d) Responsabilidade por assuntos confidenciais: verifica o acesso a documentos e dados confidenciais e os transtornos e prejuízos que podem advir de divulgação inadvertida destes, bem como as consequências internas e/ou externas que possam prejudicar as ações ou a imagem da instituição pública

e) Responsabilidade por segurança de terceiros: analisa o grau de seriedade dos acidentes que podem ser provocados em terceiros por atos de trabalho do ocupante do cargo; verifica a natureza das tarefas do servidor e a possibilidade, remota ou patente, de provocar ou evitar acidentes por descuidos normais ou por ações de terceiros;

f) Responsabilidade por contatos: apura as condições de exercício do cargo em relação ao atendimento de pessoas, no trabalho interno ou usuários do serviço público e o nível de conhecimento das informações relativas ao serviço e ao grau de persuasão e de discernimento para tomar decisões operacionais;

g) Responsabilidade por supervisão de pessoas: verifica o grau de responsabilidade exigido do ocupante do cargo para transmitir orientação e instruções, supervisionar e coordenar o trabalho de pessoas e distribuir e verificar tarefas medindo-se o nível de atuação mediante identificação do número de pessoas atendidas e/ou supervisionadas;

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

h) Esforço visual e mental: avaliação do grau de fadiga mental e/ou visual produzido no ocupante do cargo no final da jornada de trabalho; deverá apurar o nível de atenção visual e mental exigida em direção e detalhes do trabalho, bem como a fadiga mental produzida nas atividades de análise, verificação de solução e a tomada de decisão para resolução de problemas imprevistos;

i) Esforço físico: identifica o esforço muscular despendido na execução de tarefas diárias e o cansaço no final da jornada de trabalho; a apuração deverá levar em consideração, concorrentemente a frequência e a intensidade do esforço e o seu grau de incidência;

j) Riscos de Trabalho: analisa a possibilidade de ocorrência remota ou patente, de acidentes, as probabilidades em que ficam sujeitos os ocupantes do cargo e os instrumentos e ações adotados para reduzir sua incidência;

l) Condições de Trabalho: apura o grau de desconforto que atinge o ocupante do cargo na sua jornada de trabalho, produzido por poeira, sujeira, graxas, calor, umidade, ruídos, fumaça, gases tóxicos, tempo externo, radiações, etc., medida através da análise combinada do grau de incidência dos elementos desconfortantes, seu tempo de exposição à ação nociva à saúde e a simultaneidade da incidência desses agentes.

§ 3º - A ponderação dos fatores para fins de avaliação dos cargos corresponderá a um peso atribuído aos mesmos, de acordo com sua importância em relação ao desempenho exigido do ocupante do cargo ou função, bem como a posição do cargo relativamente às atividades-fim, suporte operacional ou as de apoio técnico ou administrativo.

Art. 7º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo Municipal será integrado por grupos ocupacionais que se desdobrarão em carreiras, as quais fazem parte da profissão, levando-se em conta a complexidade das atribuições, o grau de responsabilidade e as condições de exercício do cargo ou função, guardada a correlação com as finalidades do órgão ou entidade a qual estarão vinculadas.

Parágrafo Único: As carreiras compreenderão classes de cargos do mesmo conjunto profissional, reunidas em categorias funcionais distintas, segundo a escolaridade exigível para o ingresso.

Art. 8º-. Os grupos ocupacionais serão estruturados em carreiras, integradas por tantas classes de cargos ou categorias funcionais quantos forem os conjuntos de atividades profissionais afins ou correlatas, identificada segundo a natureza do trabalho, o grau de escolaridade e os níveis de qualificação exigidos para o desempenho das funções.

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único: O Grupo Ocupacional de Direção, Assessoramento e Assistência será integrado por cargos isolados, cujos símbolos, denominações e remuneração são fixados nesta Lei e o seu provimento e exoneração ocorrerá por livre escolha e decisão do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 9º- O Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, fica assim constituído:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

- a) Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superior - DAS;
- b) Grupo Ocupacional 2 – Assistência Direta e Imediata- ADI;

I. A - CARGOS DE PROVIMENTO ELETIVO:

- a) Grupo Ocupacional 1 -Anexo - I Tabela 1- Cargo Eletivo

II - FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA:

- a) Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI;

III - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

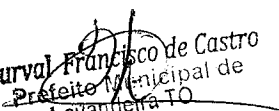
- a) Grupo Ocupacional 1 - Técnicos de Nível Superior - TNS;
- b) Grupo Operacional 2 - Serviço Técnico e Operacional – STO;
- c) Grupo Operacional 3 - Serviço de Natureza Fiscal - SNF;
- d) Grupo Operacional 4 – Apoio Administrativo - ADM
- e) Grupo Operacional 5 – Serviços Auxiliares - SAux;
- f) Grupo Operacional 6 – Serviços de Saúde - SS;
- g) Grupo Operacional 7 - Magistério - MAG.

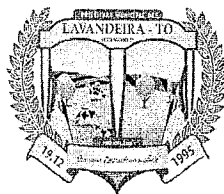
Parágrafo Único: - Os Anexos I e II desta Lei contém a relação dos cargos que compõem cada grupo operacional e categoria funcional, com a correspondente codificação, nível de escolaridade, padrão de vencimentos, classes funcionais e respectivas referências salariais.

Art.10º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários fica estruturado em grupos, conforme consta o artigo anterior desta Lei.

§ 1º - Os grupos são desdobrados em classes e estas em cargos.

§ 2º - O Grupo Ocupacional 1 Anexo I e Grupo Ocupacional 2, Tabela 2, Anexo III, na forma do disposto em Lei, são constituídos de **Cargos de Provimento em Comissão**;


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Art. 11. A contratação temporária para atendimento a excepcional interesse público somente poderá ocorrer nos estritos termos do disposto nesta lei e no que couber, na Lei Federal nº 8.745/93, percebendo o servidor admitido em caráter temporário, o vencimento fixado para a referência inicial da classe.

Art. 12. As atribuições funcionais dos novos cargos, por esta Lei criados, bem como as condições de trabalho, a carga horária e requisitos para provimento, estão descritas e definidas no Anexo V.

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário e em especial, após processados os enquadramentos e vacância de todos os cargos existentes na data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 14. O funcionário será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimentos base constantes dos Anexos, conforme o seu enquadramento, sua jornada e a Evolução Funcional.

Parágrafo único. As Tabelas de Vencimentos com base nos Anexos estão fixadas de acordo com as jornadas de 20 30 e 40 horas semanais, bem como em valor hora.

Art. 15. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos funcionários, obedecerá estritamente ao disposto no Art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

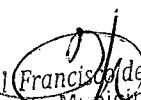
CAPÍTULO III

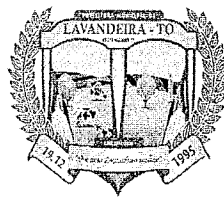
DA JORNADA

Art. 16. A jornada de trabalho dos funcionários pode ser de 20 30 ou 40 horas semanais.

§ 1º. A jornada de trabalho será definida em edital de concurso e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público.

Art. 17. Os funcionários perceberão vencimento base proporcional à sua jornada de trabalho.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Art. 18. Os funcionários poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Do Enquadramento

Art. 19. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade dos Anexos desta Lei, passando os cargos de provimento efetivo constantes destes a ser denominados conforme “Situação Nova”.

Art. 20. Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município são enquadrados:
I – nos cargos nos Grupos e Subgrupos definidos nos Anexos I, II e III e nas Tabelas de Vencimentos constante dos Anexos, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;

II – na referência correspondente ao vencimento percebido na data do enquadramento, ou, não sendo possível, na Referência que corresponder ao vencimento imediatamente superior.

§ 1º. Caso o vencimento percebido na data do enquadramento seja superior ao valor fixado para a última Referência da última Classe da Tabela de Vencimentos, o valor correspondente à diferença fica consignado como “Gratificação Especial PCCV”, que deverá ser reduzida na medida em que o vencimento base do funcionário for reajustado.

Art. 21. O prazo para o enquadramento dos servidores previsto nos anexos artigo é de 120 (cento e vinte) a contar da data de publicação desta Lei.

Parágrafo único. Durante o prazo estabelecido no caput deste artigo, vigoram as estruturas, cargos e respectivas tabelas salariais, bem como gratificações das leis elencadas e revogadas por esta Lei.

¶ **Art. 22** Fica desde já autorizado ao Chefe do Poder Executivo reajustar anualmente os vencimentos dos servidores municipais dentro da disponibilidade orçamentária vigente.

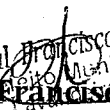
Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

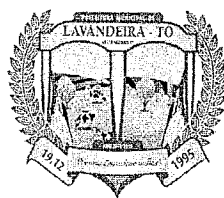
Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAVANDEIRA -TO
aos dezenove dias do mês de agosto do ano de dois mil e treze.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de Lavandeira - TO
Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO ELETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 1: CARGOS ELETIVOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Membro do Conselho Tutelar	CA	05

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL 1: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal	DAS-II	10
Assessor	DAS-III	10
Motorista de Representação do Prefeito	ADI-II	03
Chefe do Controle Interno	DAS-II	01

FUNÇÕES	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-IV	01
Coordenador de Departamento	DAS-IV	20
Diretor de Departamento	DAS-III	20
Diretor Escolar	DAS-III	10
Chefe do Recursos Humanos	DAS-II	01
Chefe do Setor de Arrecadações	DAS-II	01
Secretário de Escola	DAS-II	03
Coordenador Cras	DAS-III	02
Chefe de Setor	DAI-II	10
Chefe de Turma	DAI-II	10
Coordenador Escolar e Pedagógico	DAI-I	10
Supervisor da Merenda Escolar	DAI-III	05
Diretor do Posto de Saúde	DAI-I	05
Diretor de Esporte	DAI - II	02
Coordenador do Setor de Licitações	DAI - I	02

Lavandeira -TO, _____ de _____ de _____.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Prefeito Municipal

Durval Francisco de Castro
Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	01
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HIDRÍCOS	01
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	01
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01
7. SECRETARIA MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	01
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	01
9. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA	01
10. SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO	01
11. SECRETARIA DA CULTURA	01

Lavandeira (TO), __ de _____ de _____.


Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

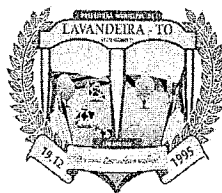
GRUPO OCUPACIONAL 1 - TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Arquiteto	01 / 20 h	Superior Completo, Arquitetura e Urbanismo.
Assistente Social	03 / 30 h	Superior Completo, Serviço Social.
Engenheiro Agrônomo	01 / 20 h	Superior Completo, Agronomia.
Engenheiro Civil	01 / 20 h	Superior Completo, Engenharia Civil.
Nutricionista	02 / 20 h	3º Grau Completo, Nutrição, com Registro no Conselho
Procurador Geral do Município	01 / 20 h	Superior Completo, Direito.
Psicólogo	03 / 30 h	3º Grau Completo, Psicologia, com Registro no Conselho
Zootecnista	01 / 20 h	Zootecnia.
Médico Veterinário	01/ 20 h	3º Grau Completo
Contador	02/ 20 h	3º Grau Completo

Arquiteto	01 / 40 h	Superior Completo, Arquitetura e Urbanismo.
Engenheiro Agrônomo	01 /40 h	Superior Completo, Agronomia.
Engenheiro Civil	01 / 40 h	Superior Completo, Engenharia Civil.
Nutricionista	02 / 40 h	3º Grau Completo, Nutrição, com Registro no Conselho
Zootecnista	01 / 40 h	Zootecnia.
Médico Veterinário	01/ 40 h	3º Grau Completo
Fisioterapeuta	02/ 40 h	3º Grau Completo

Lavandeira (TO), __ de _____ de _____.


Daniel Francisco de Castro
Prefeito Municipal



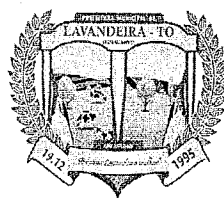
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 2 - SERVIÇO TÉCNICO E OPERACIONAL - STO

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Almoxarife	05 / 40 h	2º Grau Completo
Auxiliar de Biblioteca	05 / 40 h	2º Grau Completo
Auxiliar de Construção	15 / 40 h	Ensino Fundamental
Atendente Infantil	15 / 40 h	Ensino Fundamental
Técnico de Contabilidade	05 / 40 h	2º Grau Completo e Curso Técnico
Auxiliar Técnico	05 / 40 h	2º Grau Completo
Borracheiro	02 / 40 h	Ensino Fundamental
Bibliotecário	04 / 40 h	2º Grau Completo
Carpinteiro	05 / 40 h	Ensino Fundamental
Costureiro (a)	10 / 40 h	Ensino Fundamental
Eletricista de Veículos e Máquinas	02 / 40 h	Ensino Fundamental
Eletricista em Manutenção de Rede	02 / 40 h	Ensino Fundamental
Encanador	03 / 40 h	Ensino Fundamental
Facilitador de Oficina	03 / 40 h	2º Grau Completo
Jardineiro	10 / 40 h	Ensino Fundamental
Mecânico de Máquinas	05 / 40 h	Ensino Fundamental
Mecânico de Veículos	05 / 40 h	Ensino Fundamental
Mestre de Obras	05 / 40 h	Ensino Fundamental
Motorista I	15 / 40 h	1º Grau Completo e Habilitação Profissional, Categoria "C"
Motorista II	15 / 40 h	1º Grau Completo e Habilitação Profissional, Categoria "D"
Motorista III	10 / 40 h	1º Grau Completo e Habilitação Profissional, Categoria "E"
Operador de Máquinas Leves	15 / 40 h	Ensino Fundamental e Habilitação Profissional
Operador de Máquinas Pesadas	15 / 40 h	Ensino Fundamental e Habilitação Profissional
Orientador Social	05 / 40 h	2º Grau Completo
Pedreiro	15 / 40 h	Ensino Fundamental
Pintor	05 / 40 h	Ensino Fundamental
Técnico Agrícola	02 / 40 h	Curso Técnico Agrícola.
Técnico de Informática	03 / 40 h	Ensino Médio Completo
Técnico em Agrimensura	02 / 40 h	Técnico em Agrimensura.

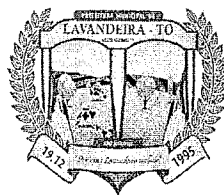


PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Zelador do Cemitério / Coveiro	02 / 40 h	Ensino Fundamental
-----------------------------------	-----------	--------------------

Lavandeira (TO), __ de ____ de ____.


Dirval Francisco de Castro
Prefeito Municipal
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 3 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 3 - SERVIÇO DE NATUREZA FISCAL - SNF

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Auditor Fiscal	03 / 40 h	2º Grau Completo
Fiscal de Obras e Posturas	05 / 40 h	2º Grau Completo
Fiscal de Tributos Municipais	05 / 40 h	2º Grau Completo
Coletor Municipal	02 / 40 h	2º Grau Completo

Lavandeira (TO), _____ de _____ de _____.

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 4 - APOIO ADMINISTRATIVO - ADM

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Agente Administrativo I	40 / 40 h	Curso em Nível Superior
Agente Administrativo II	40 / 40 h	2º Grau Completo
Assistente Administrativo	40 / 40 h	Ensino Fundamental
Digitador	10 / 40 h	Ensino Fundamental

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.


Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 5 - SERVIÇOS AUXILIARES - SAux

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	30 / 40 h	Ensino Fundamental
Gari	20 / 40 h	Ensino Fundamental
Guarda	10 / 40 h	Ensino Fundamental
Merendeira Escolar	15 / 40 h	Ensino Fundamental
Recepcionista	10 / 40 h	Ensino Fundamental
Telefonista	10 / 40 h	Ensino Fundamental

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal
Lavandeira-TO



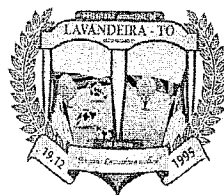
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 06 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 6 - SERVIÇOS DE SAÚDE - SS

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	10 / 40 h	2º Grau Completo, com Formação Profissionalizante
Assessoria Jurídica	01 / 20 h	Superior Completo, Direito
Assistente Social	03 / 20 h	Superior Completo, Serviço Social.
Agente de Combate às Endemias	10 / 40 h	2º Grau Completo com Curso Profissionalizante específico
Agente de Vigilância Sanitária	10 / 40 h	2º Grau Completo com Curso Profissionalizante específico
Auxiliar de Consultório Odontológico	10 / 20 h	2º Grau Completo com Curso Profissionalizante
Auxiliar de Enfermagem	15 / 30 h	2º Grau Completo com Curso Profissionalizante Específico c/ Registro no1 Coren
Auxiliar de Laboratório	05 / 40 h	2º Grau Completo c/ Curso da área
Biomédico	05 / 20 h	3º Grau Completo, Biomedicina
Biomédico	05 / 40 h	3º Grau Completo, Biomedicina
Contador	01 / 20 h	Superior Completo, Contabilidade
Enfermeiro	10 / 20 h	3º Grau Completo, Enfermagem, com Registro no Conselho
Enfermeiro	10 / 40 h	3º Grau Completo, Enfermagem, com Registro no Conselho
Farmacêutico / Bioquímico	02 / 20 h	3º Grau Completo, Farmácia, com Registro no Conselho
Farmacêutico / Bioquímico	02 / 40 h	3º Grau Completo, Farmácia, com Registro no Conselho
Fisioterapeuta	03 / 40 h	3º Grau Completo, Fisioterapia
Fonoaudiólogo	01 / 40 h	3º Grau Completo, Fonoaudiologia.
Médico (Clínico Geral)	03 / 20 h	3º Grau Completo, Medicina, com Registro no Conselho
Médico (Clínico Geral)	03 / 40 h	3º Grau Completo, Medicina, com Registro no Conselho
Médico Plantonista	02 / Plantão	3º Grau Completo, Medicina, com Registro no Conselho
Médico Veterinário	02 / 20 h	3º Grau Completo, Medicina Veterinária, com Registro no Conselho
Médico Veterinário	02 / 40 h	3º Grau Completo, Medicina Veterinária,

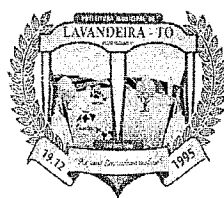


PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

		com Registro no Conselho
Nutricionista	02/ 20 h	3º Grau Completo, Nutrição, com Registro no Conselho
Nutricionista	02 /40 h	3º Grau Completo, Nutrição, com Registro no Conselho
Odontólogo	03 / 20 h	3º Grau Completo, Odontologia, com Registro no Conselho
Odontólogo	03 / 40 h	3º Grau Completo, Odontologia, com Registro no Conselho
Psicólogo	03 / 20 h	3º Grau Completo, Psicologia, com Registro no Conselho
Psicólogo	03 / 40 h	3º Grau Completo, Psicologia, com Registro no Conselho
Técnico de Enfermagem	15 / 40 h	2º Grau Completo c/ Curso Específico de Técnico de Enfermagem.
Técnico em Laboratório	02 / 40 h	2º Grau Completo, com Curso Profissionalizante
Técnico em Raios-X	02 / 20 h	2º Grau Completo com Curso Profissionalizante específico

Lavandeira (TO), ___ de _____ de ____.


Prefeito Municipal
Durval Francisco de
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA 06 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 7 - MAGISTÉRIO - MAG

CARGO	QUANT./CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Professor Nível I	20 / 30 h	2º Grau Completo.
Professor Nível II	30 / 30 h	Normal Superior, Pedagogia e demais cursos na área da Educação, com atuação no Ensino Fundamental.
Professor Nível III	30 / 30 h	Normal Superior, Pedagogia e demais cursos na área da Educação, com especialização.
Professor Nível I	20 / 40 h	2º Grau Completo.
Professor Nível II	30 / 40 h	Normal Superior, Pedagogia e demais cursos na área da Educação, com atuação no Ensino Fundamental.
Professor Nível III	30 / 40 h	Normal Superior, Pedagogia e demais cursos na área da Educação, com especialização.

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO ELETIVO

GRUPO OCUPACIONAL 1: CARGOS ELETIVOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Membro do Conselho Tutelar	678,00

REFERÊNCIAS SALARIAIS - RETRIBUIÇÕES MENSAIS

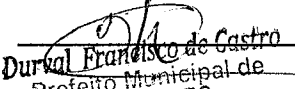
TABELA 2 - CARGOS/FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

GRUPO OCUPACIONAL 2 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Secretário Municipal	2.500,00
Assessor	678,00
Motorista de Representação do Prefeito	1.200,00
Chefe do Controle Interno	2.500,00

FUNÇÕES	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Chefe de Gabinete do Prefeito	1.000,00
Coordenador de Departamento	900,00
Diretor de Departamento	1.200,00
Diretor Escolar	1.100,00
Chefe do Recursos Humanos	2.000,00
Chefe do Setor de Arrecadações	2.000,00
Secretário de Escola	1.000,00
Coordenador do Cras	1.200,00
Chefe de Setor	1.000,00
Chefe de Turma	900,00
Coordenador Escolar e Pedagógico	1.570,00
Supervisor da Merenda Escolar	850,00
Diretor do Posto de Saúde	1.000,00
Diretor de Esporte	900,00
Coordenador do Setor de Licitações	2.500,00

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.

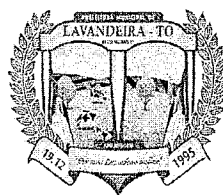

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Prefeito Municipal

Durval Francisco Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

GRUPO OCUPACIONAL 3 - TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Arquiteto	20 h	1.500,00
Assistente Social	30 h	2.000,00
Engenheiro Agrônomo	20 h	1.500,00
Engenheiro Agrônomo	40 h	3.000,00
Engenheiro Civil	20 h	1.400,00
Engenheiro Civil	40 h	2.800,00
Nutricionista	20 h	1.400,00
Nutricionista	40 h	2.800,00
Procurador Geral do Município	20 h	5.000,00
Psicólogo	30 h	3.000,00
Zootecnista	20 h	1.400,00
Zootecnista	40 h	2.800,00
Médico Veterinário	20 h	1.500,00
Médico Veterinário	40 h	3.000,00
Fisioterapeuta	40 h	2.200,00
Contador	20 h	6.000,00

Lavandeira (TO), ___ de _____ de _____.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

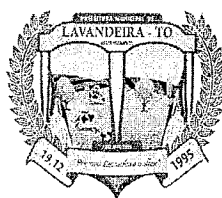
QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

GRUPO OCUPACIONAL 4 - SERVIÇOS E TÉCNICOS OPERACIONAIS – STO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Almoxarife	850,00
Auxiliar de Biblioteca	678,00
Auxiliar de Construção	678,00
Auxiliar Técnico	678,00
Atendente Infantil	678,00
Borracheiro	678,00
Bibliotecário	678,00
Carpinteiro	1.000,00
Costureiro (a)	900,00
Eletricista de Veículos e Máquinas	1.000,00
Eletricista em Manutenção de Rede	900,00
Encanador	678,00
Jardineiro	678,00
Facilitador de Oficina	678,00
Mecânico de Máquinas	1.500,00
Mecânico de Veículos	1.500,00
Mestre de Obras	1.500,00
Motorista I	900,00
Motorista II	1.200,00
Motorista III	1.300,00
Operador de Máquinas Leves	1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	1.400,00
Pedreiro	1.000,00
Orientador Social	900,00
Pintor	1.000,00
Técnico Agrícola	900,00
Técnico de Informática	900,00
Técnico em Agrimensura	900,00
Técnico em Contabilidade	900,00
Zelador do Cemitério /Coveiro	678,00

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.


Dirval Francisco de Castro
Prefeito Municipal
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

GRUPO OCUPACIONAL 5 - SERVIÇOS DE NATUREZA FISCAL – SNF

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Auditor Fiscal	1.500,00
Fiscal de Obras e Posturas	900,00
Fiscal de Tributos Municipais	900,00
Coletor Municipal	900,00

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.


Francisco de Castro
Prefeito Municipal
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

GRUPO OCUPACIONAL 6 - APOIO ADMINISTRATIVO – ADM

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Agente Administrativo I	900,00
Agente Administrativo II	750,00
Assistente Administrativo	678,00
Digitador	678,00

Lavandeira (TO), ___ de _____ de _____.

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira - TO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

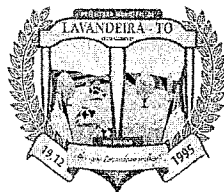
QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

GRUPO OCUPACIONAL 7 - SERVIÇOS AUXILIARES - SAUX

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	678,00
Gari	678,00
Guarda	678,00
Merendeira Escolar	678,00
Recepcionista	678,00
Telefonista	678,00

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.


Francisco de Castro
Prefeito Municipal
Lavandeira-TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

GRUPO OCUPACIONAL 8 - SERVIÇOS DE SAÚDE - SS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	40 h	950,00
Assessor Jurídico	20 h	2.500,00
Agente de Vigilância Endemias	40 h	678,00 + gratificação de insalubridade 20%, perfazendo o total de 813,60
Agente de Vigilância Sanitária	40 h	678,00 + gratificação de insalubridade 20%, perfazendo o total de 813,60
Assistente Social	30 h	2.000,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	20 h	678,00 + gratificação de insalubridade 20%, perfazendo o total de 813,60
Auxiliar de Enfermagem	30 h	678,00 + gratificação de insalubridade 20%, perfazendo o total de 813,60
Auxiliar de Laboratório	40 h	678,00
Biomédico	20 h	1.750,00
Biomédico	40 h	3.500,00
Contador	20 h	4.500,00
Enfermeiro	20 h	1.500,00
Enfermeiro	40 h	3.000,00
Farmacêutico / Bioquímico	20 h	1.750,00
Farmacêutico / Bioquímico	40 h	3.500,00
Fisioterapeuta	40 h	2.200,00
Fonoaudiólogo	40 h	2.200,00
Médico (Clínico Geral)	20 h	11.000,00
Médico (Clínico Geral)	40 h	22.000,00
Médico Plantonista	Cada Plantão	325,00
Médico Veterinário	20 h	1.500,00
Médico Veterinário	40 h	3.000,00
Nutricionista	20 h	1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Nutricionista	40 h	3.000,00
Odontólogo	20 h	1.750,00
Odontólogo	40 h	3.500,00
Psicólogo	20 h	1.500,00
Psicólogo	40 h	3.000,00
Técnico de Enfermagem	40 h	720,00 + gratificação de insalubridade 20%, perfazendo o total de 864,00
Técnico em Laboratório	40 h	800,00
Técnico em Raios-X	20 h	720,00 + gratificação de insalubridade 20%, perfazendo o total de 864,00

Lavandeira (TO), ___ de _____ de _____.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal
Lavandeira - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

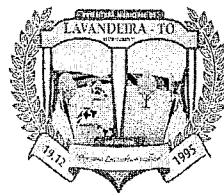
GRUPO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

GRUPO OCUPACIONAL 9 - MAGISTÉRIO – MAG

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL (R\$)
Professor, Nível I	30 h	1.200,00
Professor, Nível II	30 h	1.350,00
Professor, Nível III	30 h	1.570,00
Professor, Nível I	40 h	1.570,00
Professor, Nível II	40 h	1.730,00
Professor, Nível III	40 h	1.900,00

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.

Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
E SEUS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Digitar e/ou datilografar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando; encarregando de enviar os mesmos, alimentar todo mês o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Fazer cadastro de funcionários da unidade, junto SIASUS.
Agente Comunitário de Saúde	Fazer cadastramento das famílias da sua área de trabalho – (ficha A) a. Identificar áreas e situações de risco individual e coletivo; Encaminhar as pessoas doentes as unidades de saúde; Orientar a promoção da saúde; Acompanhar o tratamento e reabilitação das pessoas doentes; orientadas pelas unidades de saúde; Notificar os serviços de saúde as doenças que necessitem de vigilância; Fazer mapeamento de sua área de trabalho; Analisar com a equipe de saúde as necessidades da sua comunidade, participando do diagnóstico da saúde da comunidade; Atuar, junto com os serviços de saúde, nas ações de controle das doenças endêmicas (dengue, chagas, febre amarela, etc.); Atuar junto os serviços de saúde, nas ações de promoção e proteção da saúde da criança da mulher, do adolescente, do idoso, e dos portadores de deficiência física e deficiência mental; Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; Estimular a educação e a participação comunitária; Fazer serviço de TEC (informação, educação e comunicação); Fazer palestras, reuniões com a população de sua área de abrangência e população geral; Acompanhar o pré-natal, a criança de 0 a 5 anos, idoso, mulher, diabéticos, hipertensos, etc.; mobilizar a comunicação para a conquista de ambientes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

		condições favoráveis a saúde.
Agente Vigilância Epidemias	de	Descrição Sintética: Executar tarefas de combate as endemias. Descrição Analítica: Executar tarefas de combate as doenças endêmicas e epidêmicas como a dengue, doenças de chagas, malária, tracoma, febre amarela, bem como os seus agentes proliferadores,efetuar controle de fichas de visitas e trabalhos executados, participar de atividades de educação em saúde orientar os moradores do município referente ao combate as doenças, execução de programas de execução para a saúde, executar outras tarefas afins.
Agente Vigilância Sanitária	de	coordenar a equipe de inspeção na área de alimentos, saneamento e meio ambiente, medicamentos, serviços de saúde, sangue e hemoderivados, radiações ionizantes, exercício profissional e dos ambientes do trabalho; analisar os laudos de inspeção e pareceres técnicos; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimentos, sujeitos a fiscalização sanitária; capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização; manter intercâmbio com instituições de pesquisa, visando viabilizar, intensificar e melhorar a qualidade das fiscalizações; realizar fiscalização conjunta com o Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura, Ministério Público, Secretaria da Agricultura, Secretaria da Justiça e Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Secretaria da Fazenda e Secretarias Municipais; preencher e assinar os autos de infração, intimação, apreensão, inutilização, coleta de amostras e multa decorrentes da fiscalização; fazer um relatório diário das fiscalizações de alimentos saneamento e meio ambiente, medicamentos, serviços de saúde, sangue e hemoderivados, radiações ionizantes e análise de projetos. Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais, verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamento, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos, executar outras tarefas afins. auxiliar o coordenador sanitário nas fiscalizações de alimentos, saneamento e meio ambiente, medicamentos, serviços de saúde, sangue e hemoderivados, radiações ionizantes; executar sob o comando e supervisão do coordenador sanitário, coletas de alimentos, medicamentos e água; apoiar administrativamente as atividades de fiscalização;



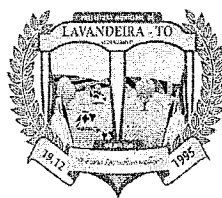
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob comando e supervisão do Coordenador Sanitário; fiscalizar: indústrias de alimentos; bares; restaurantes; padarias; lanchonetes; engarrafadora de água mineral; hotéis; motéis; pousadas; albergues; casas de repouso; dedetizadoras; sistema de abastecimento público de água; fábricas de gelo; limpadoras de fossas; comércio de água natural; mercado público; feiras livres; ambulantes; criatórios de animais; coleta, transporte e destino do lixo e dos refugos industriais e hospitalares; coletas e destino de excretos das condições sanitárias das zonas rurais; controle de vetores; lavanderias; barbearias; salões de cabeleireiros, instituto de beleza e estabelecimentos afins; casas de banhos, saunas e estabelecimentos afins; estações rodoviárias; dos locais de esporte e recreações; acampamentos públicos; piscinas e balneários; academias de ginástica; estabelecimentos veterinários; estabelecimentos escolares; creches; hospitais; maternidades; ambulatórios; clínicas com e sem internamento; consultórios odontológicos; clínicas e fisioterapia; oficinas de prótese; farmácias; drogarias; bancos de sangue; dispensários; lactários; laboratórios de análises clínicas e anatomopatológicas e estabelecimentos afins; indústrias farmacêuticas; distribuidoras de medicamentos; alimentos e correlatos; produtos químicos, saneantes e domissanitários e suas indústrias; cosméticos; produtos cosméticos e suas indústrias; importadoras de medicamentos; clínicas de Raios-X e de hemodiálise; farmácia hospitalar; controle de infecção hospitalar; o exercício profissional, observadas as disposições legais específicas. Fiscalizar, estabelecimentos comerciais dos quais são exigidos alvarás de saúde, verificando a orientação sobre as condições físicas e higiênico-sanitárias, controlar qualidade de afluentes de indústrias, coletar e analisar amostras de água. Emitindo laudos e enviando os para FEPAM (Fundação Estadual de Preservação ao Meio Ambiente), aplicar inseticida em córregos e arroios, e outras atividades afins.
Almoxarife	síntese dos deveres: Executar trabalhos de almoxarifado, tais como, conferencia do material adquirido, guarda e distribuição de material. Descrição Analítica: Supervisionar os trabalhos de almoxarifado, realizar coletas de preço para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, promover o abastecimento, de acordo como os pedidos feitos, organizar e manter atualizado o registro de estoque existente no almoxarifado, realizar inventários do material existente, efetuar o recebimento e conferencia de todos os materiais adquiridos, estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos, proceder ao



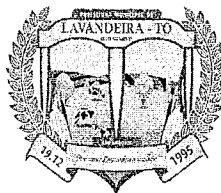
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	tombamento de bens, informar processos relativos a assuntos de material, executar outras tarefas afins.
Arquiteto	Acompanhamento técnico das obras de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com especial ênfase ao patrimônio público, inclusive o histórico de modo a conservar e preservar o acervo patrimonial público, emitindo pareceres conclusivos, sobretudo nas obras e construções derivadas de convênio, a fim de conferir a integral satisfação da obra, conforme plano de trabalho e planta geral.
Assessor Jurídico	Assessor jurídico é um especialista em determinado assunto <u>jurídico</u> ; pessoa que presta assessoria jurídica no âmbito administrativo e jurisdicional, à pessoas físicas, jurídicas (empresas) e órgãos governamentais, nas questões afetas à Lei e ao Direito. No Brasil, a assessoria jurídica somente pode ser prestada, privativamente, por um <u>Advogado</u> , devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), conforme dispõe a Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994.
Assistente Administrativo	Digitar e/ou datilografar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando; encarregando de enviar os mesmos, alimentar todo mês o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Fazer cadastro de funcionários da unidade, junto SIASUS. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e norma administrativas, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins. Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao respeito redacional, ordem de serviço, instrução, exposição de motivos, projeto de leis, minutas de decreto e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de moveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar trabalhos de datilografia, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens, atender ao público em geral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e material atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino, prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escritura os livros, fichas e demais documentos ao ensino, extrai certidões, escritura os livros, fichas e demais documentos que se refiram a notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos referentes a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diplomas e serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura de encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.
Assistente Social	Compreende as tarefas destinadas a executar trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas, visitas domiciliares para obtenção de informações sócio econômicas sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais.
Atendente Infantil	Atribuições específicas, entre outras: atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 6 (seis) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sócio-cultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens sócio-culturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 6 (seis) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

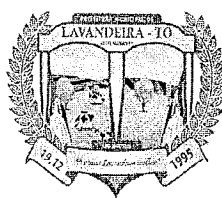
		interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.
Auditor Fiscal		Proceder à fiscalização e autuação do comércio, empresas, indústrias; fazer lançamentos contábeis, aplicar multas, emitir parecer conclusivo sobre a legislação e o Código Tributário Estadual e Municipal; promover a arrecadação da receita municipal pelos meios legais e sugerir ações ao Chefe do Executivo.
Aux. de Biblioteca		Executar tarefas de classificação, registro, manuseio e guarda de livros, documentos e publicações em biblioteca e/ou arquivo histórico, orientando as consultas, atendendo aos usuários, assim como conservando o acervo. Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à biblioteconomia e ao controle das Bibliotecas, respeitados os regulamentos do serviço.
Aux. de Construção		Auxiliar o construtor, o mestre de obras, o servente, o eletricista e demais servidores congêneres.
Téc. de Contabilidade		Princípios Fundamentais de Contabilidade. Lei Federal n.º 4320/64. Serviço Público, privado e de Utilidade Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Contabilidade Pública - Campo de Atuação. Regimes Contábeis. Orçamento Público - Princípios, Ciclos, Orçamento - Programa. Receita Pública, Orçamentária e Extra-orçamentária, Classificação, Estágios, dívida ativa. Despesa Pública Orçamentária e Extra-orçamentária - Classificação. Restos a pagar e Dívida Pública. Regime de adiantamento. Patrimônio Público - Formação e Variações. Créditos Adicionais - Classificação: Autorização, Vigência. Balanços e Relatórios Contábeis. Resolução n.º TC - 16/94, de 21/12/94 do TCE. Constituição Federal de 1988. Estrutura Organizacional. Responsabilidade. Planejamento e processos de orçamento.
Aux. Técnico		Estrutura Técnica, digitação, conhecimentos gerais e específicos sobre as tarefas inerentes do cargo.
Auxiliar de Consultório Odontológico		realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita, juntamente com o cirurgião dentista; participar afetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; participar de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; participar da elaboração do Plano Anual de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

	Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhando mensalmente pela equipe; realizar visita domiciliar, juntamente com o cirurgião dentista; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.
Auxiliar de Enfermagem	Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho de da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares. Realizar procedimentos de enfermagem no nível de sua competência legal e técnica, nos diferentes ambientes da unidade básica de saúde (UBS), no domicílio e na comunidade, conforme o plano de trabalho da equipe, inclusive os atendimentos de urgência e emergência; Realizar atividades de pré-consulta (aferição de peso/altura/pressão arterial e temperatura) em todo o ciclo de vida e anotando nas fichas e prontuários, identificando e encaminhando para consulta médica os casos que necessitem de pronto atendimento; Realizar a pós – consulta, fazendo orientações para o autocuidado, encaminhamentos às referências quanto indicado, administração de medicamentos, retorno, etc.; Preparar e/ou orientar o usuário para a realização de exames e tratamentos; Zelar pela limpeza e a organização do material, de equipamentos e de dependências da UBS, objetivando o controle de infecção; Realizar a busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase, doença infecto-contagiosa e outras de interesse epidemiológico; Participar da elaboração do diagnóstico de saúde da comunidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	avaliação e atualização anual; Realizar visita domiciliar para realização de procedimentos, orientações e/ou acompanhamento de pacientes em internação domiciliar; Participar da reunião mensal de avaliação dos indicadores, com vistas ao alcance das metas pactuadas; Executar no nível de suas competências, assistência e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos específicos: gestante, mãe, família de risco, hipertenso, diabético, adolescente, idoso e outros, na unidade e na comunidade; Realizar reuniões/técnicos de enfermagem atuarão sob a supervisão e responsabilidade técnica do enfermeiro, conforme legislação vigente do COFEN/COREN.
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar os técnicos de laboratórios em suas atividades próprias, fazendo acompanhamento, anotações, boletins, digitando e colaborando nas tarefas inerentes ao seu superior hierárquico.
Auxiliar de Serviços Gerais	Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artesanato de cimento, Zeladora, e outros. Descrição Analítica: Executar trabalhos de Preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias publicas, auxiliares de conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares da fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos, operar maquinas de produção animal em incubatório aviário, operador de maquinas de produção de Leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias publicas, executar tarefas de abertura e fechamento, de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamento e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral remoção e arrumação de moveis e utensílios e de serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e maquinas executar tarefas auxiliares de levantamento topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, maquinas equipamentos, executar outras tarefa afins.
Biomédico	Atividades profissionais afetas à biomedicina, acompanhamento dos superiores hierárquicos e laboratoriais.
Bibliotecário	Executar tarefas de classificação, registro, manuseio e guarda de livros, documentos e publicações em biblioteca e/ou arquivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	histórico, orientando as consultas, atendendo aos usuários, assim como conservando o acervo. Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à biblioteconomia e ao controle das Bibliotecas, respeitados os regulamentos do serviço.
Borracheiro	Consertos, reparos, manutenção e recuperação dos pneumáticos de motos, veículos, máquinas pesas, agrícolas.
Contador	A Contabilidade Pública registra a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, faz a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controla as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revela as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio. A contabilidade pública está interessada também em todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária (previsão da receita, fixação da despesa, empenho, descentralização de créditos etc.) ou sejam meramente administrativos (contratos, convênios, acordos, ajustes, avais, fianças, valores sob responsabilidade, comodatos de bens, etc.) representativos de valores potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.
Carpinteiro	Atividade inerente à carpintaria, coberta de casa, telhado, galpões. Reparo de telhado, madeiramento dos prédios públicos, inclusive ginásio de esporte, campo de futebol, movelaria e atividades afins.
Costureiro	Confecção de roupas, uniformes, reparos, montagem e estruturação de todos os programas sociais.
Coletor Municipal	Responsável pela arrecadação do municipal, emissão de guias de recolhimento, emissão de certidão de negativas de débitos tributários dentre outros.
Digitador	Digitar e/ou datilografar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando; encarregando de enviar os mesmos, alimentar todo mês o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Fazer cadastro de funcionários da unidade, junto SIASUS. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e norma administrativas, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

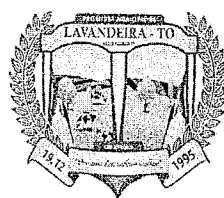
Gabinete do Prefeito

	Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao respeito redacional, ordem de serviço, instrução, exposição de motivos, projeto de leis, minutas de decreto e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de moveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar trabalhos de datilografia, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens, atender ao publico em geral, supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e material atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino , prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escritura os livros, fichas e demais documentos ao ensino, extrai certidões, escritura os livros, fichas e demais documentos que se refiram a notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais , preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos referentes a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diplomas e serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura de encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.
Eletricista de Veículos e Máquinas	Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, de veículos e máquinas e consertá-los, instalar e retirar alto falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagem eletrônicos, fazer e concertar instalação elétrica em veículos automotores, executar e concertar instalação elétrica em veículos automotores, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias á execução dos serviços e executar outras tarefas afins.
Merendeira Escolar	Desenvolve merenda escolar.
Eletricista em Manutenção de	Descrição Sintética : Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação publicas e redes elétricas, instalação e reparos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Rede	circuito de parêlho elétrico e de som. Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, concertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagem eletrônicos, realizando pequenos concertos E executar outras tarefas afins.
Encanador	Serviços de encanador em geral, reparos, instalações hidráulicas em banheiro, residências, prédios públicos, campo de futebol, galpões, rede de distribuição de água, válvulas, encanação.
Enfermeiro	Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares; Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela enfermagem; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar no nível de sua competência, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na unidade e no domicílio e na comunidade; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/02; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos específicos: idoso, hipertenso, diabético, gestante, mãe, planejamento familiar, saúde mental e outros; Planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de auxiliares/técnicos de enfermagem e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

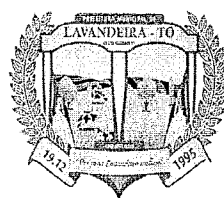
	funções; Capacitar o agente comunitário de saúde para implantar e implementar a planilha de acompanhamento do estado vacinal dos membros da família (item 5.7); Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente.
Engº Agrônomo	Fórmulas químicas, aplicação de adubos, corretivos agrícolas, pecuárias, sementes para pastagens e lavoura. Análise do solo e interpretação de fórmulas químicas. Uso de adubação química, orgânica e fosforados em geral.
Engº Civil	Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local mais apropriado para a construção; calcular esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem diretamente esta, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como: carga calculada, pressões d'água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, apurando a natureza dos materiais a serem 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, decidindo sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessárias e efetuando cálculos aproximados de custos; preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, organogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, possibilitando a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; executar diagnósticos, consultorias e documentos de financiamento; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Farmacêutico / Bioquímico	Controle de remédios e medicamentos na farmácia básica. Recebimento e distribuição de medicamentos. Relatório.
Facilitador de Oficinas	O Facilitador de Oficina será responsável pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

	artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras em andamento no município, verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela prefeitura, fiscalizar reformas e demolições de prédios, exercer a repressão às construções clandestinas, fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto, providenciar, de conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada, lavrar autos de infração, informar processos relacionados com as respectivas atividades, realizar vistoria final para concessão do habite-se, apresentar relatórios das atividades desempenhadas, executar outras tarefas afins.
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalizar para fins de atribuição, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal, fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária, proceder a diligências exigida pelo serviço, informar processos depois de cumpridas as diligências, orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, efetuar notificação e lavrar autos de infração, elaborar relatórios e boletins estatístico, prestar informação em processos relacionados com sua área de competência, efetuar sindicância para a verificação das alegações contribuintes, auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, executar tarefas afins.: Conferir guias de ITBI, analisar, e aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte, realiza fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Fazenda, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento; fiscalizar Alvarás de Licença, atender denúncias, realizar fiscalização de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário, providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor; realizar fiscalização noturna em estabelecimento comerciais, medir nível de ruído, perturbação, observando Lei vigente e notificar em caso de irregularidade.
Fisioterapeuta	Técnicas científicas em fisioterapia, recursos tecnológicos existentes, consistente na sua utilização a bem do restabelecimento da saúde, notadamente da na parte motora, neurológica e adaptação a outras atividades correlatas.
Fonoaudiologia	Audiometria, exames de surdez, técnicas usadas em exames de Fonoaudiologia, interpretação das diversas patologias



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	fonoaudiólogas.
Gari	Compreende as tarefas que se destinam a fazer limpeza na cidade, varrer as ruas e calçadas, da mesma, bem como coletar o lixo e entulhos do município e desempenhar com presteza as demais atribuições inerentes ao cargo para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.
Guarda	Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.
Jardineiro	Compreende as tarefas que se destinam às áreas verdes da zona urbana, confecção de viveiros e cultivo de mudas destinadas ao embelezamento das vias urbanas, praças e jardins e demais atribuições inerentes ao cargo.
Mecânico de Máquinas	Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de Máquinas e Implementos agrícolas; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas das máquinas; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Mecânico de Veículos	Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Médico (Clínica Geral) / Plantonista	<i>Lei de Regulamentação da profissão de Médico. Sistema Único de Saúde, Leis n.º 8.080/90 e 8.142 – diretrizes e competências. Bases para o controle de enfermidades. Participar efetivamente das ações de diagnóstico da comunidade planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados. Participar efetivamente de reunião</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	<i>avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas. Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe. Participar da elaboração do cronograma de atividades semanais que contemple as ações na UBS e na comunidade. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias da Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/01. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar e participar da criação e manutenção de grupos específicos, como: Gestantes, adolescentes, mães, hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros. Realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminha o usuário aos serviços de maior complexidade, quando necessário, e assegurar a continuidade do tratamento na UBS, por meio de referência/contra-referência e acompanhamento. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias inerentes à especialidade. Código de Ética Profissional. Dor torácica aguda. Pneumonias comunitárias. Asma brônquica. Bronquite crônica. Eufizema pulmonar. Insuficiência cardíaca congestiva. Infecção de trato urinário. Litíase urinária. Mono e poliartrites agudas. Sinusites, amigdalites, otites. Síndromes diarreicas agudas. Doença ulcerosa péptica. Síndrome de abdome agudo. Hemorragia digestiva. Doença cérebro vascular. Complicações agudas da diabetes mellitus. Meningites. Antibioticoterapia. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes mellitus. Infecção urinária. Poli artrites. Diarréias. Gastrites e doenças ulcerosas pépticas. Hepatites. Infecções respiratórias. Doenças bronco-pulmonares obstrutivas. Anemias. Ansiedade e depressão.</i>
Médico Veterinário	Exames e diagnósticos médicos veterinários em animais de médio e pequeno porte. Acompanhamento profissional do rebanho bovino e canino. Conhecimentos técnicos na área de caprinos, ovinos, suínos e pet-shop.
Mestre de Obras	Acompanhamento e direcionamento das obras públicas, com orientações certas e seguras aos profissionais da área.
Motorista I	Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da prefeitura; Descrição analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

	lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.
Motorista II	Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos de médio porte; Descrição analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.
Motorista III	Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de Máquinas leves e pesadas Descrição analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.
Nutricionista	Nutrição na área hospitalar, rede pública de saúde e na rede educacional de ensino. Reeducação alimentar. Orientações e acompanhamento de dietas especiais, sobretudo a alunos e enfermos. Chás e alimentos ricos em fibras, cálcio etc.
Odontólogo	realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento,

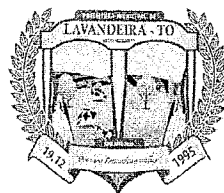


PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

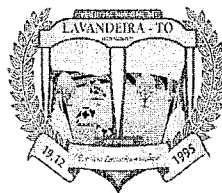
execução, avaliação e divulgação dos dados;
participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas;
participar efetivamente da elaboração do **Plano anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica**, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe;
realizar visita domiciliar;
realizar procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02);
realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas;
realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de ACD/THD e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções;
supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente.

Síntese dos deveres: Fazer os trabalhos de prevenção de acordo o PSF (Programa de Saúde da Família), fazer diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para



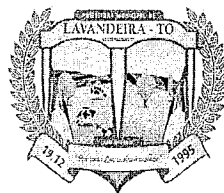
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	proporcionar a conservação dos dentes. Descrição analítica: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar o gemas causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; executa outras tarefas afins.
Operador de Máq. Leves	Descrição Sintética: Operar Maquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos moveis. Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindastes, caminhões, caminhonetes veículos e maquinas rodoviárias de pequeno porte, semelhantes, auxiliar no concerto de maquinas; arar e discar terras, as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das maquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar outras tarefas afins.
Orientador Social	O orientador social deverá dedicar, semanalmente, para desenvolvimento de encontros e contato com os demais profissionais de equipe, reunião com o técnico do CRAS e acompanhamento individual dos jovens.
Operador de Máq. Pesadas	Descrição Sintética: Operar Maquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos moveis. Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindastes, maquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma, maquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes, proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes, auxiliar no concerto de maquinas; arar e discar terras, as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das maquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar outras tarefas afins.
Pedreiro	Construção e Reforma de prédios, galpões e dependências públicas.
Pintor	Pintura de prédios públicos.
Procurador Geral do Município	Conhecimento de Direito Administrativo, Tributário, Ações Mandamentais, Trabalhistas, Indenizatórias. Direito Civil, Processual Civil, sobretudo Direito Público. Estatuto do Servidor Público. PCCS. Recursos Humanos. Direitos, deveres e vantagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

	Reparação do Patrimônio Público. Assessoria, Consultoria, Advocacia e Orientações Profissionais no ramo do direito público em geral.
Professor, Nível I	Promoção da Educação de crianças com a utilização de técnicas didáticas e pedagógicas modernas.
Professor, Nível II	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.
Professor, Nível III	Executar tarefas que promovam a educação de jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, a nível de Ensino Médio.
Psicólogo	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas voltadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, com vistas a suprir as necessidades da administração pública, auxiliando-a a se tornar eficiente e eficaz, respeitados os regulamentos do serviço. Atendimento psicológico e trabalho comunitário. Psicologia Social e Cidadania. Psicologia Social e Comunitária e o atendimento psicológico às crianças e aos adolescentes. Psicologia e práticas sociais no campo da atenção psicossocial. A psicologia da saúde – fundamentos e práticas. O lugar da Saúde Mental na Saúde. Atenção Psicológica a crianças e adolescentes. Atenção psicológica ao uso de drogas.
Recepcionista	Atendimento ao público.
Técnico Agrícola	O técnico agrícola é um profissional que é formado, que tem como objetivo por em prática de maneira correta as atividades realizadas no campo tanto na agricultura como na agropecuária.
Técnico em Agrimensura	Técnico em Agrimensura deverá estar apto a: realizar levantamento topográfico; ter capacidade técnica para dar suporte na área de levantamento em projetos de construção civil, urbanização, cadastro urbano e rural, locação de rodovias, curvas de nível, barragens, e locação de loteamentos; atuar na divisão e na demarcação de terras e em perícias nas ações judiciais que envolvam sua área de trabalho; realizar o posicionamento terrestre e utilizar equipamentos eletrônicos para levantamentos hidrográficos, determinação de cortes e aterros, medição de terras, etc.
Técnico de Informática	Realizar manutenções em computadores e demais equipamentos relacionados a área.
Técnico de Enfermagem	Lei do exercício profissional: Lei no 7498/96, alteração do seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto no 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN no 195/97. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Ciclo de desenvolvimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO

Gabinete do Prefeito

criança e do adolescente. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização. Fundamentos de enfermagem pediátrica: higiene e conforto, sinais vitais, curativo, sondagem, bandagem, terapêutica medicamentosa, alimentação, hidratação e cuidados com a respiração, cuidados relacionados às eliminações, cuidados com feridas. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências pediátricas: parada cardíaco-respiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias. Imunização: esquema básico de imunização recomendado pelo Ministério da Saúde, doenças preveníveis por imunização, rede de frios. Cuidados de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério. Aleitamento materno. Métodos contraceptivos voltados a mulher adolescente. Cuidados ao recém-nascido.

Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados;

Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas;

Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe;

Realizar visitas domiciliares.

Realizar procedimentos de enfermagem no nível de sua competência legal e técnica, nos diferentes ambientes da unidade básica de saúde (UBS), no domicílio e na comunidade, conforme o plano de trabalho da equipe, inclusive os atendimentos de urgência e emergência;

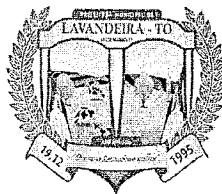
Realizar atividades de pré-consulta (aferição de peso/altura/pressão arterial e temperatura) em todo o ciclo de vida e anotando nas fichas e prontuários, identificando e encaminhando para consulta médica os casos que necessitem de pronto atendimento;

Realizar a pós - consulta, fazendo orientações para o autocuidado, encaminhamentos às referências quanto indicado, administração de medicamentos, retorno, etc.;

Preparar e/ou orientar o usuário para a realização de exames e tratamentos;

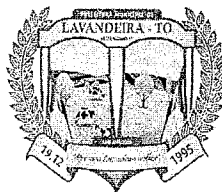
Zelar pela limpeza e a organização do material, de equipamentos e de dependências da UBS, objetivando o controle de infecção;

Realizar a busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

		doença infecto-contagiosa e outras de interesse epidemiológico; Participar da elaboração do diagnóstico de saúde da comunidade, avaliação e atualização anual; Realizar visita domiciliar para realização de procedimentos, orientações e/ou acompanhamento de pacientes em internação domiciliar; Participar da reunião mensal de avaliação dos indicadores, com vistas ao alcance das metas pactuadas; Executar no nível de suas competências, assistência e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos específicos: gestante, mãe, família de risco, hipertenso, diabético, adolescente, idoso e outros, na unidade e na comunidade; Realizar reuniões/técnicos de enfermagem atuarão sob a supervisão e responsabilidade técnica do enfermeiro, conforme legislação vigente do COFEN/COREN.
Técnico de Laboratório		Síntese dos deveres: As atribuições do técnico de Laboratório são as de operação com aparelhagem e reagentes, em laboratórios químico oficial, sempre sob orientação e responsabilidade de profissional da química de outro nível. Descrição Analítica: As atribuições do Técnico de Laboratório são as de operação com aparelhagem e reagentes, em laboratórios químico oficina, sempre sob a orientação e responsabilidade de profissional da química de outro nível, executar outras tarefas afins.
Técnico em Raios-X		Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. 3. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.
Telefonista		Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Operar mesas e aparelhos telefônicos, estabelecer, comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulância, comunicando-se através do radio, PABX, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios envelopes etc., e outras tarefas afins.
Zelador do		Descrição Sintética: Exercer vigilância no cemitério municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO
Gabinete do Prefeito

Cemitério / Coveiro	Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos locais sob a sua responsabilidade, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e portões e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, manter a limpeza do cemitério de um modo geral, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins. Compreende o cargo a preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres; Desempenhar tarefas afins.
Zootecnista	Acompanhamento do rebanho bovino, suíno, ovino, caprino, galináceo, bubalino e de interesse público, com vistas à prevenção de doenças, contaminações etc.

Lavandeira (TO), ____ de ____ de ____.


Durval Francisco de Castro
Prefeito Municipal de
Lavandeira

REJEITADO
em 24-11-2013