



ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Assistente Social

**Requisitos:** Ensino Superior e Inscrição no Conselho Regional da Classe

**Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial:
- Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Participar de políticas que dão suporte as ações na área social.
- Cumprir normas e regulamentos da instituição.
- Elaborar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão, e da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
- Participar e coordenar grupos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados à área de serviço social.
- Participar do desenvolvimento do projeto financeiros de eventos, conforme a política da Instituição.
- Realizar estudo social, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social.
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Identificação e inscrição no cadastro das famílias em situação de pobreza extrema. Gestão dos benefícios do PBF e Programas Remanescentes. Apuração e encaminhamento de denúncias às instâncias cabíveis. Garantia do acesso dos beneficiários do PBF aos serviços de educação e saúde, bem como articulação com os Governos Federal e Estadual. Acompanhamento do cumprimento nas normas na área da assistência social, educação e saúde. Acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial atuando nos casos de maior vulnerabilidade social. Estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para a oferta de programas complementares aos beneficiários do PBF (Programa Bolsa Família). Atualização das informações do Cadastro Único, apuradas por meio do percentual de cadastros válidos e do percentual de domicílios atualizados nos últimos dois anos.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e outros.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Dentista

**Requisitos:** Ensino Superior E Inscrição No Conselho Regional da Classe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



## **Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial:
- Coordenar, implantar e executar o Programa de Saúde Bucal e estendê-lo a outros estabelecimentos da área de abrangência da sua Unidade de Saúde: creches, escolas, associações comunitárias, etc.;
- dirigir equipes;
- prestar e solicitar assessoria; desenvolver nos locais de atuação atividades educativo-preventivas para promover, ministrar palestras e organizar cursos sobre saúde;
- prevenir e manter a saúde bucal da população; participar de equipes multiprofissionais envolvendo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle da cárie e doença periodontal; desenvolver no serviço público um comportamento técnico comprometido com a prevenção da dentição natural;
- comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados do Programa implantado, bem como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos;
- treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativo-preventiva, coletivas e individuais;
- executar as ações pertinentes e promover na Unidade de Saúde o espaço para as ações coletivas interprofissionais e interdisciplinares;
- prestar atendimento aos pacientes agendados, coletivo e individualmente; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## **CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGO: Enfermeiro**

**Requisitos:** Ensino Superior e Inscrição no Conselho Regional da Classe

## **Atribuições:**

- Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde;
- Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido;
- Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## **CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGO: Engenheiro Civil**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



**Requisitos:** Ensino Superior e Inscrição no Conselho Regional da Classe

**Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial:
- Programar políticas que dão suporte as ações na Construção Civil. Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código de Obras do Município.
- Planejar, organizar, executar e controlar, projetos na área de construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, revisar e aprovar projetos, materiais e serviços.
- Orçar a obra, compor custos de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços.
- Controlar cronograma físico e financeiro da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudo e avaliação), avaliar dados técnicos e operacionais, programar fiscalização e avaliar relatórios da fiscalização, bem como controlar a qualidade da obra e seu andamento, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos, elaborarem documentação, procedimentos e especificações técnicas.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Manter-se atualizado em relação às atualizações da legislação vigente e inovações tecnológicas de sua área de atuação, e as necessidades do local de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

### CARGO: Medico 40 horas

**Requisitos:** Ensino Superior e Inscrição no Conselho Regional da Classe

**Atribuições:**

- Participar de políticas que dão suporte as ações na área Médica, bem como é de competência do Médico os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar, postos PSF.
- Cumprir escala de trabalho.
- Cumprir normas e regulamentos da instituição e o código e ética da categoria.
- Desenvolver e participar de ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética.
- Executar diagnósticos, análise técnica de laudo, exames clínicos, exames laboratoriais e outros, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos.
- Realizar procedimentos médicos dentro de suas competências, conforme a política da Instituição.
- Realizar exames médicos, em conformidade com a NR7, admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional e outros, conforme a política da Instituição.
- Realizar pericia medica;
- Participar, organizar e programar ações na área de medicina do trabalho, PCMSO, PPRA e outros em conformidade com a legislação vigente, juntamente com equipes multifuncionais e interdisciplinares, com integralidade e ética, em conformidade com a política da Instituição.
- Participar de processos de treinamento padronizado e monitorização da qualidade do atendimento ao paciente.
- Desenvolver ações de fiscalização dos riscos hospitalares, bem como detecção de reações adversas a medicamentos, assim como prevenir e detectar erros no processo de utilização de medicamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para o uso racional de medicamentos, e de ações preventivas das doenças.
- Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização de procedimentos e a qualificação dos recursos humanos.
- Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais. Trabalhar no centro cirúrgico, seguindo a política da Instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas e registros inerentes a função, observando a legislação vigente.
- Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado e ética.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Administrar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

### CARGO: Nutricionista

**Requisitos:** Ensino Superior e Inscrição no Conselho Regional da Classe

#### **Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte as ações na área de Alimentação e Nutrição.
- Cumprir normas e regulamentos da instituição.
- Realizar o diagnóstico da situação alimentar, nutrição da população junto à saúde, identificando áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional, bem como inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersetorialidade e a multicausalidade da situação alimentar respeitando a diversidade ética, racional e cultural da população.
- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, visando a assistência na educação nutricional da coletividade ou do indivíduo, sadio ou enfermo.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para melhorar a qualidade de vida, da comunidade por meio de alimentação saudável como ação preventivas das doenças.
- Elaborar cardápio, através de conceitos básicos de nutrição, bem como as normatizações da Instituição e levando em consideração: as características de cada faixa etária atendida, os problemas de saúde individuais, o tempo que o aluno ou do paciente de permanência na unidade, os alimentos da safra, o espaço físico os equipamentos e utensílios das unidades. O cardápio deve apresentar: Composição nutritiva equilibrada, sabor agradável e boa apresentação, de maneira a estimular o consumo, baseada em alimentos variados de fácil preparo, distribuição e ingestão, custo compatível com a disponibilidade financeira da Secretaria, bem como padrões higiênicos e sanitários adequados, desde a origem dos alimentos até o preparo pelos manipuladores.
- Emitir relatório do cardápio, bem como encaminhá-lo para a secretaria mensalmente.
- Atualizar diariamente o cardápio de pacientes, mediante prescrição médica.
- Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente.
- Orientar e supervisionar, os alimentos estocados verificando se estão de acordo com as normas da vigilância sanitária.
- Preparar fichas, formulários, apostilas e outros materiais para a padronização dos procedimentos a serem realizados no departamento, em conformidade com a política da Instituição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



- Participar de processo de treinamento padronizado e supervisão da execução do cardápio, e da qualidade da refeição.
- Evitar desperdícios e sobras.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função, bem como emitir relatórios mensais dos custos com as refeições por secretaria/dep./lotação.
- Manutenção de arquivo e outros, conforme a política da instituição.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, palestras, cursos e eventos.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CARGO: Auxiliar Administrativo

**Requisitos:** Ensino Médio

**Atribuições:**

- Auxiliar os Servidores que executam tarefas administrativas do Município em todas as áreas;
- operar o computador, telefone, fax; organizar agendas; encaminhar e transportar malotes, organizar e administrar serviços de protocolos de documentos; administrar serviços relacionados à arquivo; proceder à tramitação de processos, realizar orçamentos, colher assinaturas;
- efetuar verificação de cumprimento de rotinas, localizar documentos em arquivos, levantar dados através de pesquisa, efetuar cálculos e prestar informações.
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos.
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Executar tarefas correlatas. Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, relatórios e outros;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral;
- Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral;
- Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços;
- Receber e entregar processos e correspondências nos diversos setores do Município;
- Executar serviços de digitação;
- Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes;
- Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos;
- Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral;
- Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro;
- Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária;
- Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores;
- Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



expedientes, e-mails, entre outros;

- Solicitar material de consumo e permanente sempre que necessário; Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais;
- Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos;
- Operar equipamentos de informática de qualquer natureza; atualizar sistemas de informática;
- Atender o público com vistas a instruir preenchimento e realização de cadastro; atualizar cadastro.
- Criar mecanismos de estatísticas de cadastro; atender a requisitos de atualização de cadastro do Município em todos os setores; criar, operar, organizar e/ou atualizar o cadastro unificado do Município;
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Atuar nos processos solicitatórios de todas as modalidades;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas;
- Executar serviços gerais de datilografia;
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público;
- Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros;
- Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Inscrição no Conselho Regional da Classe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



## **Atribuições:**

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## **CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **CARGO: Fiscal Auxiliar**

**Requisitos:** Ensino Médio

## **Atribuições:**

- Lançar créditos tributários; fiscalizar e orientar os cidadãos, empresas, entidades e órgãos públicos no cumprimento da legislação tributária, incidente sobre imóveis e atividades;
- Elaborar cálculos e sistemas explicativos de incidências dos tributos; elaborar e acompanhar cronogramas de fiscalização, notificação e autuação de contribuintes;
- Auditar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações para o adequado enquadramento fiscal do contribuinte; prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária; desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização e conscientização da sociedade, no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos de acompanhamento, controle e avaliação da receita;
- Emitir pareceres em processo e consultas, fundamentados na legislação tributária, mediante delegação superior; executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



## CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CARGO: Secretária Escolar

**Requisitos:** Ensino Médio

**Atribuições:**

- Executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos da escola, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da escola;
- Digita ou datilografa relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- digita ou datilografa cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
- organiza os compromissos da Direção da Escola, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- faz a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia;
- faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; atende a comunidade escolar.
- Pode acompanhar a Direção em reuniões.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CARGO: Técnico Enfermagem

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, ter Concluído a Capacitação em Técnico de Enfermagem, e, Inscrição no Conselho Regional da Classe

**Atribuições:**

- Desenvolver orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente:
- Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população
- Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos.
- Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população.
- Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



palestras, atendimentos individualizados e outros.

- Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros.
- Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde.
- Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade.
- Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.
- Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.
- Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### CARGO: Eletricista

**Requisitos:** Ensino Fundamental

#### **Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial:
- Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
- executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
- executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;
- executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequados;
- executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;
- realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção;
- elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### CARGO: Mecânico

**Requisitos:** Ensino Fundamental

**Atribuições:**

- Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu bom funcionamento.
- Efetuar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.
- Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar sua utilização.
- Efetuar inspeção em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção.
- Promover instruções e orientações de operação e manutenção, em conformidade com as especificações para o racional uso de veículos e equipamentos, preparar laudos de vistorias, relatórios de atividades, controles diversos e manter atualizado o cadastro dos serviços prestados.
- Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo utilizando ferramenta adequada para recondição-lo e assegurar seu funcionamento, executar diferentes tipos de soldas elétricas e a oxigênio em chapas, peças de máquinas, veículos, chassis, carcaças de motores, rodas matrizes, esteiras, pinos, molas e outros, manuseando maçaricos e outros instrumentos.
- Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho, materiais, equipamentos e das ferramentas utilizados.
- Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios, diferenciais, etc., bem como lubrificar todos os componentes necessários, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e de uso.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Auxiliar de Pedreiro

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:**

- Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas;
- auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos;
- remover materiais de construção;
- executar tarefas afins.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Coveiro

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:**

- Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento carregar e colocar o caixão na cova aberta manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura fecha a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo manter a limpeza e conservação de jazigos e covas
- realizar exumação dos cadáveres realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho zelar pela segurança do cemitério.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Motorista

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto, mais CNH Categoria 'D'

**Atribuições:**

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada.
- Providenciar carga e descarga no interior de veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, quando indicada Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas;
- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de pacientes;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada.
- Providenciar carga e descarga no interior de veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



indicadas;

- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Operador de Equipamento Rodoviário

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial:
- Operar máquinas pesadas de todas as categorias;
- executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;
- comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Pedreiro

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:**

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial:
- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter argamassa a ser empregada no assentamento, das pedras ou tijolos;
- Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



outras formas, unindo os com argamassa espalhada em cada camada com auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes e outras edificações.

- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa.
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos, para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos, para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.

## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Serviços Gerais

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

#### **Atribuições:**

- Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; zelar pela conservação de parques, praças e jardins;
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins;
- Plantar cortar e conservar gramados;
- Adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas;
- Executar tratos culturais, capinas plantio e transplante de mudas de folhagem, preparação de covas, amarra de árvores aos tutores e outros;
- Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins;
- Manter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho;
- Participar de ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros. Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações.
- Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de material, quebrar pedras, auxiliar nos serviços de pintura em geral e outros, em conformidade com a política da Instituição.
- Auxiliar na jardinagem, cuidar de arvores e manutenção dos equipamentos urbanos e rurais, conforme orientação do responsável.
- Varrer, escovar, lavar, remover lixo das ruas e logradouros, limpeza de bueiros, terrenos baldio, praças e outros conforme orientação do responsável e a política da Instituição.
- Executar serviços de transporte, armazenagem, carga e descarga de materiais, equipamentos e outros.
- Auxiliar na operação de tratores, veículos, caminhão e outros, conforme a política da Instituição e orientação do responsável.
- Zelar pela conservação e limpeza dos prédios públicos.
- Cavar sepultura, auxiliar em sepultamento, exumação e outros conforme a política da Instituição.
- Manejar instrumentos agrícolas, realizar apreensão de animais soltos em vias públicas, aplicar inseticidas e fungicidas, conforme a política da Instituição.
- Auxiliar nos serviços de abastecimento, lubrificação, lavagem de veículos, bem como a limpeza e organização das oficinas, sob orientação do responsável.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



- Executar serviços de limpeza/conservação e higienização das vias e logradouros públicos, por meio de varrições, lavagens, pintura de guias e etc.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.
- Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e Local;
- Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;
- Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Efetuar a conservação das estufas de plantas;
- Fazer cercas vivas e conservá-las;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.
- Executar vigilância e serviços em portarias e outros locais de acesso, tais como: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso, sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.
- Executar trabalhos de preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas, outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.
- Orientar e exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de próprios Municipais.
- Zelar e cuidar da conservação e próprios Municipais tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações.
- Percorrer a área sob a responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações.
- Comunicar toda irregularidade verificada. Efetuar pequenos consertos e reparos. Providenciar os serviços de manutenção em geral.
- Zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios.
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ



## CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGO: Serviços Gerais de Cozinha e Limpeza

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:**

- Receber gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;
- Preparar e/ou servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;
- Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos imediatamente após o uso;
- Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;
- Requisitar à Secretaria Municipal, utensílios e equipamentos;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar das atividades desenvolvidas pela Unidade;
- Zelar e cuidar da conservação e prédios Municipais tais como unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações.
- Percorrer a área sob a responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; comunicar toda irregularidade verificada; solicitar que seja realizado os serviços de manutenção em geral.
- Realizar a limpeza e conservação de praças, área públicas, recintos e prédios.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que seja determinada pelo superior hierárquico.