

Colatina, 28 de dezembro de 2020.

MENSAGEM N.º 118/2020

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Trata-se de Projeto de Lei Complementar oriundo do MEMORANDO N.º. 109/2020 da Controladoria Geral do Município ao Prefeito Municipal de Colatina recomendando a adequação da estrutura de cargos efetivos do município. Foi detectado em processo de auditoria que a atual estrutura de cargos do Município não atende as especificidades e condições de remessa de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo impostas pela Instrução Normativa 38 do TCEES.

Para isso foi constituída uma Comissão de Avaliação da Estrutura de Cargos do Município de Colatina a fim de apresentar relatório conclusivo sobre necessidade de criação de cargos, criação de vagas, transformação de cargos, reclassificação de cargos, atribuições dos cargos para atender a legalidade e exigências referente a prazos e condições para o controle e para a remessa por meio eletrônico dos atos inerentes à pessoal da administração pública ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) junto ao Ministério da Economia, além da transparência pública.

A Comissão de Avaliação da Estrutura de Cargos do Município foi composta pelos servidores Adriana Nunes de Oliveira Lima, Adriana Rocha de Moraes, Alessandra Manfioletti, Gabrielle Favaro Brocco, Grazielle Bastos Silva, José Roberto Gonçalves de Lima, Márcia Cristina Força Pasolini, Mônica Pereira Andrade Nascimento.

Importante mencionar que o presente Projeto de Lei oriundo do relatório final da comissão não importa em aumento de despesa com pessoal ou restrição de direitos dos servidores. Apenas reorganiza a estrutura de cargos do município.

Dessa forma submetemos ao exame dessa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar que **“ALTERA OS ANEXOS I, II e III E REVOGA OS ARTIGOS 4º, 5º e 8º TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 36/2005, BEM COMO REVOGA AS LEIS COMPLEMENTARES Nºs 47/2011, 50/2008, 51/2008, 63/2011, 64/2011, 78/2014, 81/2015, 97/2018, e 100/2019.**

Espera-se que essa Casa de Leis, imbuída do compromisso com o povo, aprovelem o presente PROJETO DE LEI, tal como redigido o que viabilizará os trabalhos no âmbito do Poder Executivo.

Cordialmente,

SERGIO MENEGUELLI
Prefeito Municipal de Colatina

Exm.º Sr.
Eliesio Braz Bolzani
DD. Presidente da Câmara Municipal
de Colatina

Nesta.



PROJETO LEI COMPLEMENTAR Nº .

**ALTERA OS ANEXOS I, II e III E
REVOGA OS ARTIGOS 4º, 5º e 8º
TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
36/2005, BEM COMO REVOGA AS LEIS
COMPLEMENTARES Nºs 47/2011,
50/2008, 51/2008, 63/2011, 64/2011,
78/2014, 81/2015, 97/2018, e 100/2019
:**

A Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, APROVA:

Artigo 1º - Os Anexos I, II e III da Lei Complementar nº 36, de 30 de dezembro de 2005, ficam excluídos.

Artigo 2º - Ficam revogados os artigos 4º, 5º e 8º da Lei Complementar nº 36/2005.

Artigo 3º - Face a exclusão decorrente do artigo 1º e 2º, ficam instituídos na [Lei Complementar nº 36, de 30 de dezembro de 2005](#) os seguintes anexos com as descrições, exigências, requisitos, competências e vencimentos:

I - Anexo I - COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DOS CARGOS E VENCIMENTOS;

II - Anexo II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

III - Anexo III - COMPETÊNCIAS PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Artigo 4º - Transforma os diversos cargos de Cuidador, previstos na Lei 4.669/2001, em cargo de provimento efetivo PMA III – Cuidador Social, conforme previsto nos Anexos I e II.

Artigo 5º - Transforma o cargo de Educador Social, previsto na Lei 4.669/2001, em cargo de provimento efetivo PMA III – Educador Social, conforme previsto nos Anexos I e II.

Artigo 6º - As atribuições do cargo PMP II – Fiscal de Rendas são idênticas as atribuições do cargo PMNS I – Fiscal de Rendas, fazendo jus a mesma remuneração, conforme processo judicial nº 0011498-62.2017.8.08.0014.

Artigo 7º - Na medida que houver vacância dos cargos PMP II – Fiscal de Rendas e PMP III – Assistente de Produção a vaga será extinta.

Artigo 8º - Na medida que houver vacância em cargo público de regime celetista a respectiva vaga será considerada extinta.

Artigo 9º - Esta Lei apenas consolida as diversas leis que tratam dos cargos públicos efetivos e organiza-os, não podendo ser justificativa para aumento de despesa com pessoal.

Artigo 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial, os Anexos I, II e III e artigos 4º, 5º e 8º todos da Lei Complementar nº 036/2005, bem como revoga as Leis Complementares nºs 47/2011, 50/2008, 51/2008, 63/2011, 64/2011, 78/2014, 81/2015, 97/2018, e 100/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Colatina, etc., etc., etc.,





ANEXO I – INTEGRANTE A LEI COMPLEMENTAR Nº
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DOS CARGOS DO PLANO DE CARGOS E
VENCIMENTOS

Nível	Grupo Profissional	Cargo	Vencimento	Total de Vagas	Carga Horária Semanal (h)
I	Profissional Municipal de Administração I	PMA I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.047,90	258	40
II	Profissional Municipal de Administração II	PMA II - AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	R\$ 1.047,90	16	30
		PMA II - GUARDA MUNICIPAL	R\$ 1.047,90	25	40
		PMA II - MOTORISTA	R\$ 1.047,90	27	40
		PMA II - MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	R\$ 1.047,90	07	40
III	Profissional Municipal de Administração III	PMA III - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	R\$ 1.047,90	35	30
		PMA III - ESCRITURÁRIO	R\$ 1.047,90	75	30
		PMA III - CUIDADOR SOCIAL	R\$ 1.056,75	37	12X36
		PMA III - EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.047,90	20	40
IV	Profissional Municipal de Administração IV	PMA IV - ASSISTENTE OPERACIONAL	R\$ 1.200,20	20	30
		PMA IV - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	R\$ 1.200,20	07	30
		PMA IV - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	R\$ 1.200,20	04	30
		PMA IV - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – CADISTA	R\$ 1.200,20	01	30
		PMA IV - TÉCNICO EM ESTATÍSTICA	R\$ 1.200,20	00	30
		PMA IV - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 1.200,20	03	30
		PMA IV - TÉCNICO EM INFORMÁTICA – MEDIADOR DE LABORATÓRIO	R\$ 1.200,20	17	30
		PMA IV - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$ 1.200,20	08	30
I	Profissional Municipal de Operação I	PMO I - BRAÇAL	R\$ 1.047,90	41	40
		PMO I - COVEIRO	R\$ 1.047,90	04	40
		PMO I - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	R\$ 1.047,90	300	40



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
 GABINETE DO PREFEITO

II	Profissional Municipal de Operação II	PMO II - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES E PESADAS	R\$ 1.047,90	12	40
		PMO II - BOMBEIRO HIDRÁULICO	R\$ 1.047,90	02	40
		PMO II - CARPINTEIRO	R\$ 1.047,90	02	40
		PMO II - ELETRICISTA	R\$ 1.047,90	02	40
		PMO II - PEDREIRO	R\$ 1.047,90	07	40
II	Profissional Municipal de Produção I	PMP I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	R\$ 1.047,90	22	30
		PMP I - AUXILIAR DE CRECHE	R\$ 1.047,90	50	40
III	Profissional Municipal de Produção II	PMP II - AGENTE MUN. DE TRÂNSITO	R\$ 1.047,90	27	30
		PMP II - FISCAL DE RENDAS	R\$ 1.982,94	01	30
		PMP II - FISCAL AMBIENTAL	R\$ 1.047,90	04	30
		PMP II - FISCAL SANITÁRIO	R\$ 1.047,90	07	30
		PMP II - FISCAL DE TRANSPORTES	R\$ 1.047,90	02	30
		PMP II - FISCAL DE URBANISMO	R\$ 1.047,90	02	30
		PMP II - FISCAL DO PROCON	R\$ 1.047,90	02	30
IV	Profissional Municipal de Produção III	PMP III - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	R\$ 1.200,20	01	40
		PMP III - MESTRE DE OBRAS	R\$ 1.200,20	01	40
		PMP III - TÉCNICO EM AGRÍCOLA	R\$ 1.200,20	01	40
		PMP III - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 1.200,20	25	30
		PMP III - TÉCNICO EM LABORATÓRIO	R\$ 1.200,20	03	30
		PMP III - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	R\$ 1.200,20	01	40
		PMP III - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R\$ 1.200,20	05	40
		PMP III - TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	R\$ 1.200,20	02	40
V	Profissional Municipal de Nível Superior I	PMNS I - ADMINISTRADOR	R\$ 1.982,94	22	30
		PMNS I - ANALISTA DE SISTEMAS	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - ARQUITETO E URBANISTA	R\$ 5.821,20	02	30
		PMNS I - ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 1.982,94	43	20
		PMNS I - AUDITOR DA SAÚDE	R\$ 1.982,94	06	30
		PMNS I - BIBLIOTECÁRIO	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - BIÓLOGO	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - BIOQUÍMICO	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - CONTADOR	R\$ 1.982,94	08	30



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
 GABINETE DO PREFEITO

		PMNS I - ECONOMISTA	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - ENFERMEIRO	R\$ 1.982,94	09	30
		PMNS I - ENFERMEIRO DO TRABALHO	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - ENFERMEIRO REGULADOR	R\$ 1.982,94	02	30
		PMNS I - ENGENHEIRO AGRIMENSOR OU TOPOGRAFO	R\$ 5.821,20	01	30
		PMNS I - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	R\$ 5.821,20	01	30
		PMNS I - ENGENHEIRO AMBIENTAL	R\$ 5.821,20	01	30
		PMNS I - ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 5.821,20	10	30
		PMNS I - ENGENHEIRO CIVIL - PROJETOS ESTRUTURAIS	R\$ 5.821,20	01	30
		PMNS I - ENGENHEIRO CIVIL - PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS	R\$ 5.821,20	02	30
		PMNS I - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 5.821,20	01	30
		PMNS I - ENGENHEIRO ELETRICISTA	R\$ 5.821,20	04	30
		PMNS I - ESPECIALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - FARMACÊUTICO	R\$ 1.982,94	11	30
		PMNS I - FISCAL DE RENDAS	R\$ 1.982,94	08	30
		PMNS I - FISIOTERAPEUTA	R\$ 1.982,94	09	20
		PMNS I - FONOAUDIÓLOGO	R\$ 1.982,94	05	20
		PMNS I - GEÓLOGO	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - JORNALISTA	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - NUTRICIONISTA	R\$ 1.982,94	08	30
		PMNS I - PSICÓLOGO	R\$ 1.982,94	33	20
		PMNS I - TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL	R\$ 1.982,94	01	30
		PMNS I - TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 1.982,94	02	20
		PMNS I - ZOOTECNISTA	R\$ 1.982,94	01	30
V	Profissional Municipal de Nível Superior I - A	PMNS I A - MÉDICO ANGIOLOGISTA	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO CARDIOLOGISTA	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO CLÍNICO CIRURGIÃO	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO CLÍNICO GERAL	R\$ 1.982,94	05	8



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
 GABINETE DO PREFEITO

		PMNS I A - MÉDICO DERMATOLOGISTA	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO DO TRABALHO	R\$ 1.982,94	01	8
		PMNS I A - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO GERIATRA	R\$ 1.982,94	03	8
		PMNS I A - MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	R\$ 1.982,94	04	8
		PMNS I A - MÉDICO HEMATOLOGISTA	R\$ 1.982,94	01	8
		PMNS I A - MÉDICO INFECTOLOGISTA	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO MASTOLOGISTA	R\$ 1.982,94	01	8
		PMNS I A - MÉDICO NEUROLOGISTA	R\$ 1.982,94	03	8
		PMNS I A - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	R\$ 1.982,94	03	8
		PMNS I A - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	R\$ 1.982,94	03	8
		PMNS I A - MÉDICO PEDIATRA	R\$ 1.982,94	04	8
		PMNS I A - MÉDICO PSIQUIATRA	R\$ 1.982,94	05	8
		PMNS I A - MÉDICO REUMATOLOGISTA	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - MÉDICO SANITARISTA	R\$ 1.982,94	01	8
		PMNS I A - MÉDICO UROLOGISTA	R\$ 1.982,94	03	8
		PMNS I A - MÉDICO VETERINÁRIO	R\$ 1.982,94	10	20
		PMNS I A - ODONTÓLOGO	R\$ 1.982,94	10	8
		PMNS I A - ODONTÓLOGO BUCO-MAXILO-FACIAL	R\$ 1.982,94	02	8
		PMNS I A - ODONTÓLOGO ENDODONTISTA	R\$ 1.982,94	06	8
		PMNS I A - ODONTÓLOGO ODONTOPEDIATRA	R\$ 1.982,94	05	8
		PMNS I A - ODONTÓLOGO ORTODONTISTA	R\$ 1.982,94	01	8
		PMNS I A - ODONTÓLOGO PERIODONTISTA	R\$ 1.982,94	03	8
		PMNS I A - ODONTÓLOGO PROTESISTA	R\$ 1.982,94	02	8
VI	Profissional Municipal de Nível Superior	PMNS II A - ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 2.555,41	11	20



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
GABINETE DO PREFEITO

	II – A				
VI	Profissional Municipal de Nível Superior II – B	PMNS II B - PROCURADOR	R\$ 7.889,82	10	30
VI	Profissional Municipal de Nível Superior II – C	PMNS II C - AUDITOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	R\$ 5.131,17	02	30
		PMNS II C - AUDITOR EM ADMINISTRAÇÃO	R\$ 5.131,17	01	30
		PMNS II C - AUDITOR EM CIÊNCIAS JURÍDICAS	R\$ 5.131,17	02	30



ANEXO II – INTEGRANTE A LEI COMPLEMENTAR Nº
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PMA I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de imóveis, móveis, utensílios, equipamentos e correlatos nas dependências internas e externas da Prefeitura, mantendo em estado adequado para utilização. Executar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, equipamentos, máquinas, materiais e outros. Executar serviços de copa e cozinha, preparando e/ou distribuindo refeições, merendas e lanches de acordo com os padrões estabelecidos. Organizar a estocagem do material de limpeza utilizado no desempenho de suas funções, bem como o consumo deste, solicitando sua reposição quando necessário. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: 4ª Série do Ensino Fundamental

PMA II – AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO

Executar serviços de coleta, levantamento, registro, conferência e lançamento de dados, preenchendo formulários, solicitações de materiais, demonstrativos, guias de recolhimentos, fichas de acompanhamento, carimbando-os e fornecendo informações, documentos, relatórios de sistema, arquivo eletrônico e outros. Executar serviços de digitação, preparando textos e outros de acordo com os padrões estabelecidos, conferindo os serviços realizados. Atender ao público, identificando as demandas, realizando cadastros, agendamento de serviços, recebimento de requerimentos diversos, fazendo os encaminhamentos aos responsáveis e unidades estruturais, de acordo com o assunto a ser tratado. Realizar atividades de protocolo em geral. Manter organizados e atualizados os arquivos de processos, correspondências, formulários, legislações e outros documentos, atendendo às solicitações de documentos arquivados para disponibilização às unidades internas de acordo com normas e procedimentos estabelecidos. Receber documentos diversos de procedência interna e/ou externa, fazendo a triagem, a organização e a distribuição às diversas unidades estruturais da Prefeitura. Operar equipamentos de reprodução de cópias de documentos, em atendimento às demandas internas, conforme normas específicas. Manter controle permanente dos bens patrimoniais, localizando-os, identificando-os e/ou efetuando gravações, de acordo com as normas e procedimentos internos específicos. Executar serviços de controle de entradas e saídas de materiais, atendendo às requisições das diversas unidades estruturais, realizando os registros pertinentes em sistema específico. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMA II – GUARDA MUNICIPAL

Realizar atividades que envolvem os serviços de Guarda Municipal, executando rondas, patrulhamentos e vigilância nos imóveis e logradouros públicos municipais e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, conforme escalas e programações estabelecidas. Tomar as medidas necessárias em casos de irregularidades e ocorrências, registrando diariamente as situações verificadas em sua jornada de trabalho, articulando-se com o superior imediato quando necessário. Participar de atendimentos em situações de calamidades públicas e auxiliar nas emergências do controle de trânsito no âmbito do município. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de responsabilidade da Prefeitura, cumprindo as



determinações de acordo com as normas internas estabelecidas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMA II – MOTORISTA

Dirigir veículos transportando pessoas, cargas, e/ou materiais autorizados aos locais determinados. Vistoriar periodicamente as condições do veículo utilizado e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagens, guinchamentos e outros. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos da Prefeitura. Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatório do veículo, observando as orientações para a revalidação dos mesmos. Registrar, em formulário específico, os percursos realizados, quilometragem e itinerários da frota oficial. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH Categoria C ou D

PMA II – MOTORISTA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

Dirigir veículos transportando pessoas, cargas, e/ou materiais autorizados aos locais determinados. Vistoriar periodicamente as condições do veículo utilizado e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagens, guinchamentos e outros. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos da Prefeitura. Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatório do veículo, observando as orientações para a revalidação dos mesmos. Registrar, em formulário específico, os percursos realizados, quilometragem e itinerários da frota oficial. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH Categoria C ou D + Curso de Formação em Transporte de Passageiros

PMA III – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Executar atividades que envolvem o suporte administrativo às escolas da Rede Municipal de Educação, em observância às orientações recebidas, preenchendo históricos escolares, participando do controle e do acompanhamento de movimentação de alunos, levantando informações necessárias junto às superintendências de ensino para regularização de documentações, bem como preenchendo formulários específicos para atendimento às solicitações de informações de órgãos integrantes do sistema educacional. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMA III – ESCRITURÁRIO

Atender ao público interno e externo. Preparar correspondências, circulares, cronogramas, escalas de plantão, apresentações, planilhas, avisos, editais, contratos, ofícios, tabelas, relatórios e outros documentos, utilizando equipamentos de processamento eletrônico de dados, com a aplicação de “softwares” específicos, conforme demandas dos respectivos processos de trabalho. Conferir a partir de originais, os serviços processados, assinalando e/ou corrigindo as divergências encontradas. Coletar, reunir, tabular e analisar as informações necessárias à tomada de decisões dos níveis superiores. Redigir correspondências, minutas de relatórios, pareceres e outros relacionados à área de atuação, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Realizar atividades que envolvem processos de compra de materiais e serviços, preparando e/ou atualizando o cadastro de fornecedores; recebendo solicitações de compras, realizando

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004

10



coleta de preços; participando na preparação, instrumentalização e operacionalização de processos licitatórios; registrando a solicitação de empenho em sistema específico; confirmando a efetuação da entrega para pagamento ao fornecedor; preparando minutas de contratos de fornecimento de bens, serviços e obras. Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira. Realizar atividades relacionadas aos processos de recrutamento e seleção de servidores, efetuar contratações e executar atividades que envolvam folha de pagamento apurando frequências, controlando as concessões de direitos, vantagens e benefícios, calculando e emitindo as guias de encargos sociais correspondentes, emitindo os relatórios e documentos respectivos e encaminhando às áreas competentes para providências de pagamento. Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções. Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organograma e gráficos em geral. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo exigências ou normas da unidade administrativa. Controlar estoques de materiais inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade e dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento aos estoques. Analisar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos. organizar programas culturais, educativos e artísticos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas

PMA III - CUIDADOR SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Apoiar o fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador (infantil, pessoa com deficiência, idoso ou população de rua) de no mínimo 160 horas.

PMA III - EDUCADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando à atenção, a defesa e a garantia de direitos, a proteção aos indivíduos e famílias em situações de



vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, objetivando o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades e instrumentais de registro para assegurar direitos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais, buscando a (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar do planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios, objetivando a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, de violação de direitos e de divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar a elaboração e distribuição de materiais informativos. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar a elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam para a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação das situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar a identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas ações coletivas de caráter continuado por meio de registros periódicos. Apoiar o desenvolvimento de mapas de oportunidades e demandas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social de no mínimo 160 horas.

PMA IV – ASSISTENTE OPERACIONAL

Monitorar a operacionalização do sistema de controle financeiro, acompanhando a classificação das receitas e despesas, elaborando os boletins, relatórios e outros documentos relativos à movimentação do caixa, realizando análise crítica da conciliação de contas, identificando erros e providenciando acertos no sistema. Prestar atendimento aos agentes financeiros e outras instituições para formalizar, tramitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais. Realizar cálculos, projeções, previsões orçamentárias, estudos de sazonalidade para subsidio à gestão e programação financeira da Prefeitura. Executar atividades que envolvem a gestão da execução orçamentária municipal, controlando e acompanhando os saldos e necessidades de complementações orçamentárias, tomando as medidas pertinentes para garantir a correta e fiel aplicação dos recursos programados. Realizar atividades que envolvem o controle, acompanhamento e/ou execução dos processos de compra de materiais e serviços, orientando as equipes envolvidas, analisando cadastros de fornecedores, participando da definição de processos



de aquisição, preparando e operacionalizando licitações quando necessário, controlando e acompanhando os contratos de fornecimento de bens, serviços e obras, dentre outras atividades pertinentes. Realizar as atividades que envolvem a gestão do almoxarifado, controlando e acompanhando os processos relacionados a movimentação de estoques, codificação, conferência, inspeção, armazenamento, orientando a apuração de estoque físico para elaboração de relatórios e inventários periódicos, dentre outras atividades pertinentes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura. Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade. Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativos a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Estabelecer contato com os veículos de comunicação, bem como com as demais secretarias do município. Coordenar o atendimento ao público em geral e as autoridades que visitam a secretaria. Controlar as atividades de protocolo da secretaria. Elaborar os pedidos de requisição e os termos de referência de material e de serviços de sua competência. Envio de folha de ponto dos servidores ao RH, bem como eventuais justificativas. Realizar a conferência entre os serviços solicitados e os executados para assim providenciar processo de pagamento. Solicitação de empenho prévio ao final de cada exercício, referente aos Jornais Oficiais, que admitem a dispensa de licitação. Gerenciar os contratos e dotações orçamentárias. Gestão das mídias sociais. Atendimento das manifestações de ouvidoria e elaboração de relatórios. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas

PMA IV – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Realizar atividades contábeis cujas tarefas envolvem controle, orientação e execução dos processos de elaboração de balanços, balancetes, demonstrativos contábeis e financeiros; controle de informações de alocação contábil, composição, análise e distribuição de custos; e participação nas auditorias contábeis e operacionais. Executar atividades financeiras cujas tarefas envolvem operações de financiamento, desembolso, controle, orientação e execução dos processos de movimentação dos recursos financeiros e análise de contratos, financiamentos e outros. Executar atividades relacionadas a departamento pessoal como geração de arquivo e relatórios para depósito de FGTS, transmissão de arquivos para a RAIS, DIRF, e outros correlatos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade ou Profissionalizante na área

PMA IV – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Analisar documentos, informações, projetos, plantas e outros, efetuando cálculos, instruindo processos, emitindo documentos pertinentes, em observância às normas estabelecidas. Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar



o controle tecnológico de materiais e do solo. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações ou Profissionalizante na área + Registro no Respectivo Órgão de Classe

PMA IV – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES CADISTA

Elaborar croquis, desenhos, plantas e projetos de obras, serviços e outros, utilizando técnicas e software específicos, em atendimento as demandas da área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações ou Profissionalizante na área + Curso Profissionalizante em Autocad

PMA IV – TÉCNICO EM ESTATÍSTICA

Participar da elaboração de orçamentos, índices estatísticos, pesquisas, levantamentos, estudos contábeis e econômicos, financeiros, relatórios e outros assemelhados, necessários ao planejamento, controle e avaliação da operacionalização dos sistemas da sua área de atuação. Aplicar questionários e roteiros de pesquisa. Coletar preços de bens e serviços; aplicar instrumentos para pesquisa de mercado; preencher formulários; realizar entrevistas e atividades de campo; verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividades de campo. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Estatística ou Profissionalizante na Área

PMA IV – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Realizar atividades voltadas para a área de segurança do trabalho, inspecionando locais, instalações e equipamentos da Prefeitura verificando condições de trabalho visando identificar irregularidades em observância às normas de segurança e utilização adequada dos equipamentos de proteção, prevenindo a ocorrência de acidentes, investigando acidentes ocorridos, examinando as condições das ocorrências, identificando causas, propondo providências cabíveis, apresentando sugestões e medidas de segurança, orientando os servidores envolvidos na execução dos trabalhos quanto aos serviços de alto risco, à prevenção de doenças ocupacionais e acidentes, à correta utilização de equipamentos de proteção individual, assegurando o cumprimento da legislação pertinente. Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Promover visitas técnica. Analisar pedido de insalubridade. Participar da elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Segurança do Trabalho + Registro no Respectivo Órgão de Classe



PMA IV – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Executar atividades de informática cujas tarefas envolvem desenvolvimento de sistemas e aplicativos, estruturação de banco de dados, instalação e manutenção de redes de computadores, codificação de programas, construção e atualização de dados no site da Prefeitura, manutenção dos equipamentos, dados e informações inseridas na internet e nos aplicativos, atendimento aos usuários solucionando problemas de funcionamento de hardware e software. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática ou Profissionalizante na área

PMA IV – TÉCNICO EM INFORMÁTICA (MEDIADOR DE LABORATÓRIO)

Mediador nos Laboratórios de Informática Educativa das escolas da rede municipal, executando tarefas que envolvam desenvolvimento de aplicativos educacionais, de banco de dados, instalação e manutenção de redes de computadores, construção e atualização de dados no site, manutenção de equipamentos e informações inseridas na internet, atendimento aos servidores e alunos da rede das escolas municipais solucionando problemas de software e hardware. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática ou Profissionalizante na área

PMO I – BRAÇAL

Realizar serviços de carga e descarga de materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas em geral, utilizadas na realização das atividades, nos locais determinados, para possibilitar a execução dos serviços. Executar atividades básicas dos serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos, aparelhos e outros, no âmbito da Prefeitura. Cultivar plantas, preparando o substrato, beneficiando e plantando sementes e mudas, fazendo os canteiros, realizando o replantio, a irrigação, adubação, capina, manutenção, conservação, coleta de sementes e outras pertinentes nas áreas cultivadas de abrangência da Prefeitura. Executar serviços de conservação e manutenção do complexo esportivo e outros imóveis públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas. Recolher animais de pequeno e grande porte em vias públicas, por medida de rotina ou atendendo às solicitações da população. Executar nas dependências internas e externas da Prefeitura serviços de auxílio de pintura, alvenaria, marcenaria, carpintaria, serralheria, elétrica, hidráulica e outros correlatos, bem como pequenas obras civis, realizando bases de construção, estruturas de concreto e instalação de equipamentos e máquinas em atendimento às solicitações de serviços e obras. Executar serviços de reparos e manutenções de vias do Município. Executar serviços de manutenção de galerias pluviais. Executar serviços auxiliares de manutenção elétrica e mecânica corretiva e preventiva nos veículos, máquinas leves e pesadas, aparelhos e equipamentos eletromecânicos da Prefeitura utilizando ferramentas específicas ou outros utensílios, de acordo com orientações recebidas. Executar, nas vias públicas, pintura de sinalização horizontal. Instalar placas de sinalização viária vertical. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: 4ª Série do Ensino Fundamental

PMO I – COVEIRO



Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, permitindo sepultamento de cadáveres, exumação, separação e guarda de restos mortais em locais adequados, bem como realizando a manutenção e conservação das áreas do cemitério. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: 4ª Série do Ensino Fundamental

PMO I – AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

Executar serviços de varrição, coleta e transporte de lixo industrial, domiciliar, hospitalar e rural e lavagem de ruas e logradouros públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas, acondicionando os materiais coletados conforme as orientações e procedimentos estabelecidos. Executar serviços de conservação de ruas e logradouros públicos realizando capinas, roçadas, pinturas em meio-fio, muros, grades e postes, limpeza de ralos, trincheiras, bocas de lobo, caixas de visita, limpeza de córregos e outras atividades correlatas.

Executar serviços de instalação e conserto de tubulações encanamentos em geral nas dependências internas e externas da Companhia, utilizando os materiais e realizando os trabalhos de acordo com as especificações e orientações recebidas. Executar atividades de limpeza e conservação das áreas de cultivo confeccionando e mantendo cercas, consertando porteirolas, cuidando de jardins e mantendo os locais em condições adequadas. Realizar serviços de corte e poda da arborização urbana para conservar e embelezar os logradouros públicos. Realizar serviços de instalações de brinquedos, bancos, lixeiras e outros, atendendo às demandas voltadas para a execução de projetos de paisagismo, construção e/ou reforma de parques e jardins.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto

PMO II – OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS

Operar máquinas pesadas, acionando os dispositivos, pedais e alavancas de comando, conduzindo e manobrando tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, dentre outros, garantindo a realização dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas. Operar máquinas leves, efetuando serviços de pequenos carregamentos e transportes de materiais aos locais determinados e outras atividades pertinentes. Vistoriar periodicamente as condições das máquinas utilizadas, providenciando reparos de emergência, lavagens, lubrificações e outros. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos das máquinas leves e pesadas da Prefeitura. Registrar os percursos, trabalhos realizados, quilometragem, consumo de combustível, itinerário e outras informações pertinentes, de acordo com normas internas específicas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria C ou D

PMO II – BOMBEIRO HIDRÁULICO

Realizar serviços de manutenção hidráulica, montando e instalando tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros, filtros e outros, reparando ou substituindo partes componentes, utilizando ferramentas e materiais apropriados, garantindo o bom funcionamento dos sistemas hidráulicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + curso profissionalizante na área.

PMO II – CARPINTEIRO

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



Realizar serviços de carpintaria, confeccionando peças, estruturas, placas e outros em madeira, instalando portais, portas, janelas e similares, reparando mobiliários, utilizando materiais e ferramentas apropriadas, de acordo com as especificações determinadas. Preparar canteiro de obras. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

PMO II – ELETRICISTA

Realizar serviços de montagem e manutenção de sistemas elétricos, instalando equipamentos, componentes e fiações, de acordo com plantas e especificações técnicas, efetuando testes em instalações e circuitos, reparando ou substituindo unidades e peças danificadas. Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisar consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + curso profissionalizante na área.

PMO II - PEDREIRO

Executar serviços de pintura nas dependências internas e externas da Prefeitura, limpando e preparando superfícies de paredes, portões, móveis, pisos e outras, aplicando camadas de tinta e/ou verniz, utilizando instrumentos e materiais apropriados.

Executar serviços de alvenaria, preparando argamassas e concreto, levantando alicerces e bases de construção, realizando assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros, revestindo pisos, paredes e tetos, utilizando materiais e instrumentos específicos, garantindo a execução dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

PMP I – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Executar serviços auxiliares na realização de trabalhos odontológicos, de acordo com as orientações recebidas e em observância às normas de higiene inerentes à atividade.

Auxiliar na instrumentação de procedimentos cirúrgicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal + Registro no Respectivo Órgão de Classe

PMP I – AUXILIAR DE CRECHE

Prestar serviços auxiliares nas creches municipais, atendendo as crianças em suas necessidades diárias, providenciando sua alimentação e higiene pessoal, acompanhando-as em atividades recreativas e outras pertinentes para garantir o seu bem-estar e desenvolvimento sadio. Zelar sempre pelo bem estar da criança. Acomodar as crianças e cuidar da organização do local. Auxiliar os professores e coordenadores nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

PMP II – AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município. Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial. Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas. Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições. Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente. Colaborar com a observância do Código de Trânsito Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores. Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH AB

PMP II – FISCAL DE RENDAS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização do município. Atender e orientar contribuintes quanto às leis tributárias municipais. Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais. Constituir o crédito tributário mediante o lançamento. Atualizar os parâmetros de lançamento de crédito tributário municipal com base nos dados fornecidos pelos Cadastros Imobiliário e Econômico, bem como das demais secretarias. Executar procedimentos de fiscalização com finalidade tributária, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais. Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, revisão, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais. Lavrar auto de infração, termos, notificações, requerimentos e documentos fiscais a fim de apurar e cobrar os tributos devidos. Elaborar relatórios. Examinar a contabilidade das sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos nº 1190 a 1192 e observando o disposto no artigo 1193 do Código Civil. Requisitar, acessar e utilizar de informações referentes a operações de serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMP II – FISCAL AMBIENTAL

Realizar atividades de fiscalização ambiental, inspecionando estabelecimentos potencialmente poluidores/degradadores em atendimento às denúncias e reclamações e/ou à programação de rotina, emitindo as notificações e autos de infrações na existência de irregularidades. Fiscalizar o cumprimento das condicionantes previstas em licenças ambientais de acordo com as solicitações, assegurando à população a um meio ambiente equilibrado. Efetuar medições com instrumentos específicos. Elaborar relatórios. Atender e orientar contribuintes quanto ao código municipal de meio ambiente. Participar do



planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMP II – FISCAL SANITÁRIO

Realizar atividades de fiscalização e vigilância sanitária, inspecionando estabelecimentos de saúde, comerciais, industriais, escolas, locais públicos, dentre outros, em atendimento às denúncias e reclamações e/ou à programação de rotina, emitindo as notificações e autos de infrações na existência de irregularidades, licenças sanitárias e habite-se de acordo com as solicitações, assegurando à população a garantia da qualidade dos produtos, serviços e ambientes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

PMP II – FISCAL DE TRANSPORTES

Fiscalizar e controlar o transporte coletivo e individual municipal de acordo com a programação estabelecida, observando rigoroso cumprimento das disposições legais, normas e regulamentos vigentes com relação aos horários, pontos de parada, tempos de frequência de viagem, segurança, limites de passageiros, vistoriando os equipamentos, documentação e condições da frota, observando a conduta dos profissionais de operação, emitindo notificação em caso de irregularidades, bem como registrando dados referentes à quilometragem e número de passageiros e outras requeridas. Realizar atividades que envolvem o controle do sistema de transporte via táxi do município, recebendo, conferindo e analisando a documentação exigida e as solicitações de concessão de exploração de serviços, realizando levantamentos e emitindo pareceres acerca da disponibilidade de vagas, comunicando aos requerentes, vistoriando as condições dos veículos, emitindo laudos das vistorias realizadas, encaminhando a documentação aos setores competentes para autorização de emissão das licenças, bem como fiscalizando a qualidade dos serviços prestados e a conduta do profissional envolvido, identificando irregularidades e emitindo documentos correspondentes, de acordo com as normas em regulamentos vigentes. Realizar atividades que envolvem o controle do transporte de passageiros por fretamento do município, recebendo, conferindo e analisando as documentações exigidas e os requerimentos de cadastramento de transportadores, realizando vistorias nos veículos dos requerentes, encaminhando aos setores competentes para autorização da concessão, emitindo as licenças, bem como fiscalizando e controlando periodicamente a qualidade dos serviços prestados para a constatação das irregularidades. Realizar atividades que envolvam locatários de imóveis residenciais no município de Colatina com prédios sem vagas de garagem, recebendo, conferindo e analisando a documentação do requerente e as solicitações dos pedidos, confirmando através de visita ao local se o requerente reside no endereço declarado, emitindo documentos correspondentes, de acordo com o decreto vigente. Realizar atividades que envolvam o controle do transporte de passageiros por Aplicativo, as referidas OTT'S (Operadoras de Tecnologia de Transporte doravante), encaminhando aos setores competentes para cadastramento dos transportes, conferindo e analisando as documentações exigidas, realizando vistorias nos veículos dos requerentes, bem como fiscalizando e controlando periodicamente a qualidade dos serviços prestados para a constatação das irregularidades. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMP II – FISCAL DE URBANISMO

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004

19



Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações em execução sob responsabilidade do Município tomando as medidas pertinentes ao cumprimento da legislação em vigor, dentro de sua esfera de competência. Realizar vistorias e fiscalizações, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais. Atender e orientar contribuintes quanto ao código de obras municipal; elaborar relatórios; lavrar notificações, autos de infração, termos e outros documentos fiscais. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações ou Profissionalizante na área.

PMA II – FISCAL DO PROCON

Realizar atividades que envolvem a fiscalização de produtos e preços, pesquisando junto ao mercado as informações necessárias, preparando os dados em formulário específico, apontando as irregularidades e emitindo os pareceres correspondentes, notificações, infrações e outros documentos pertinentes, garantindo o cumprimento às normas e legislação dos órgãos reguladores. Prestar orientações ao município, que envolvem o direito do consumidor, recebendo reclamações, efetuando cadastro de ocorrências, encaminhando ao setor competente para análise e parecer, esclarecendo o consumidor quanto aos seus direitos e responsabilidades. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMP III – ASSISTENTE DE PRODUÇÃO

Atender ao público interno e externo. Realizar cadastros. Agendar serviços e atendimentos. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatório de produção. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática.

PMP III – MESTRE DE OBRAS

Orientar, acompanhar e/ou executar as atividades relativas à realização de obras e serviços no âmbito da Prefeitura, analisando e interpretando os projetos a serem desenvolvidos, distribuindo as tarefas, elaborando escalas de revezamento de acordo com a programação estabelecida, disponibilizando o material necessário, acompanhando a produtividade das equipes, conforme normas e procedimentos estabelecidos, assegurando o bom andamento dos trabalhos e a qualidade dos serviços realizados. Acompanhar o desenvolvimento das obras e serviços, zelando pelo cumprimento do cronograma estabelecido, prestando informações e recebendo orientações dos níveis hierárquicos superiores para garantir o desenvolvimento dos trabalhos de acordo com os planos e especificações técnicas. Controlar, orientar e ou executar os serviços de pintura, carpintaria, alvenaria, serralheria, soldagem, mecânica, elétrica, hidráulica e outros, bem como as atividades de manutenção corretiva e preventiva em instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos nas dependências da Prefeitura, preparando a programação dos serviços a serem executados por equipe própria ou de terceiros. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



REQUISITOS: Ensino Médio Completo

PMP II – TÉCNICO AGRÍCOLA

Fornecer suporte técnico aos produtores rurais no desenvolvimento das atividades agropecuárias, realizando visitas às propriedades, orientando e prestando esclarecimentos sobre as formas mais adequadas de trabalho para ampliar a produtividade, a inovação, a competitividade, a eficiência e a rentabilidade dos negócios, proporcionando serviços que fomentem a capacitação do produtor, promovendo reuniões e discutindo assuntos com a finalidade de melhorar a qualidade de vida das comunidades rurais. Participar da elaboração de projetos técnico-financeiros para captação de recursos através de programas governamentais de incentivo ao desenvolvimento agropecuário e sócio-econômico, bem como planos de negócios focados na vocação produtiva de cada área, objetivando promover investimentos e sustentabilidade econômica do município. Atender os agentes financeiros e outras instituições responsáveis pela liberação dos recursos para projetos de desenvolvimento agropecuário e sócio econômico do município, providenciando e encaminhando todos os documentos e informações necessárias à formalização e tramitação dos processos, elaborando informativos para prestação de contas dos recursos financeiros e materiais envolvidos, cumprindo todas as normas e procedimentos técnicos operacionais estabelecidos em cada contrato/convênio. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária ou Técnico em Agropecuária + Registro no Respectivo Órgão de Classe

PMP III – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar atividades de enfermagem cujas tarefas envolvem os trabalhos de assistência, verificação de prioridades de atendimentos, preparação e orientação de pacientes para realização de exames, consultas, realização de atendimentos profiláticos, administração de medicamentos, vacinas e similares e outros procedimentos correlatos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Respectivo Órgão de Classe

PMP III – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Realizar atividades de laboratório cujas tarefas envolvem a preparação de pacientes, coleta de material biológico, realização de testes, exames, lançamento de dados em sistema específico, encaminhamento do resultado para conclusão do diagnóstico clínico e outros correlatos, bem como contribuição nas definições de padrões, técnicas e condições de funcionamento de todo aparelhamento técnico de laboratório. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório + Registro no Respectivo Órgão de Classe

PMP III – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE



Prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais. Execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas. Orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Oferecer o suporte necessário à realização de ações voltadas para a preservação do meio ambiente do município, disponibilizando materiais, insumos, equipamentos, organizando equipes de trabalho e acompanhando as atividades de reflorestamento e recuperação de áreas degradadas, de conservação de recursos hídricos, dentre outras. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico ou Tecnólogo em Meio Ambiente + Registro no Respetivo Órgão de Classe

PMP III – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Executar atividades que envolvem o atendimento e orientação de pacientes na prevenção de doenças bucais, aplicando procedimentos de acordo com as orientações técnicas recebidas, bem como participando da organização de eventos educativos na área de saúde bucal. Manter controle das consultas odontológicas realizadas no âmbito das escolas municipais, identificando as necessidades de atendimento, preparando os cronogramas, realizando os cadastros das crianças e registrando os procedimentos adotados nos tratamentos, bem como acompanhando a produção individual dos profissionais envolvidos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Respetivo Órgão de Classe

PMP III – TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Realizar levantamentos topográficos, de acordo com as solicitações recebidas, fazendo medições e mapeamentos de acordo com normas técnicas específicas, encaminhando os dados coletados ao setor competente para confecção da planta do terreno. Realizar levantamentos, monitoramentos topográficos, hidrográficos e outros, utilizando instrumentos de precisão, fornecendo dados necessários para subsidiar estudos técnicos e elaboração de projetos. Participar da atualização e organização da base cartográfica do Município, utilizando técnicas e sistemas específicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Topografia ou Técnico em Edificações ou Técnico em Agrimensura ou Profissionalizante na Área + Registro no Respetivo Órgão de Classe

PMNS I – ADMINISTRADOR

Pesquisar, analisar, planejar, organizar, assessorar as organizações, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, patrimônio, tecnológica, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programa. Identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho. Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Administração + Registro no Respectivo Órgão de Classe

PMNS I – ANALISTA DE SISTEMAS

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Projetar soluções de tecnologia da informação, identificando a necessidade do cliente e desenhando diagramas de arquitetura. Desenvolver e implantar sistemas de tecnologia da informação, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas. Administrar e estabelecer padrões para ambiente de TI, elaborar planejamento e execução de testes dos sistemas, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica e pesquisar inovações tecnológicas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Sistema de Informação ou Ciências da Computação ou Análise de Sistemas / Análise e Desenvolvimento de Sistemas

PMNS I – ARQUITETO E URBANISTA

Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, de loteamentos de áreas urbanas, verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciar as solicitações de loteamentos, elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral, acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros, participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e gerenciar a execução de obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Contribuir com a qualidade das obras do município, de acordo com a legislação vigente. Realizar estudos de projetos arquitetônicos. Analisar projetos urbanísticos de parcelamentos de solos. Investigar e definir metodologias de execução e cronograma. Consultar leis, mapas e dados cadastrais. Realizar pareceres técnicos. Supervisionar, coordenar a equipe técnica. Prestar assistência técnica.



Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Assegurar fidelidade quanto ao projeto; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Estabelecer políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Realizar vistorias em edificações que estejam em risco de desabamento, bem como demais demandas pertinentes a Defesa Civil. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Arquitetura + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ASSISTENTE SOCIAL

Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; coordenar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialização profissional. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – AUDITOR DE SAÚDE

Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e do controle interno. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Qualquer Área com Especialização em Auditoria de Saúde.

PMNS I – BIBLIOTECÁRIO

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia + Registro no Respectivo Órgão de Classe.



PMNS I – BIÓLOGO

Desenvolver projetos em unidades de conservação do município; assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente; participar da educação ambiental formal e não formal; Executar levantamentos sócio-ambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS I – BIOQUÍMICO

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica: fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias –primas; proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Realizar



pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Bioquímica ou Farmácia Acrescido de Curso de Especialização Profissional em Análises Clínicas + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – CONTADOR

Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar e atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ECONOMISTA

Analisar ambiente econômico, elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, entre outros), participar do planejamento estratégico e de curto prazo, gerir programação econômico-financeira, atuar na mediação e arbitragem, realizar perícias, analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotados; fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações, elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENFERMEIRO

Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisa, e executar outras atribuições afins. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Auxiliar no planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das Unidades de Saúde – US. Realizar ações de saúde em todos os ambientes, nos US e, quando necessário, no domicílio. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Respectivo Órgão de Classe.



PMNS I – ENFERMEIRO DO TRABALHO

Estuda as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elabora e executa planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executa e avalia programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Enfermagem + Especialização em Enfermagem do Trabalho + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENFERMEIRO REGULADOR

Julgar e decidir sobre a gravidade e prioridade para cada caso, enviar recursos necessário ao atendimento, monitorar e orientar o atendimento, definir e acionar o serviço de destino do paciente, informar as condições e previsão de chegada, orientar e esclarecer ao solicitante todas as medidas tomadas, inclusive dar aconselhamentos médicos, ter capacidade e experiência na assistência médica em urgência. Deve decidir sobre os meios disponíveis, recursos a serem mobilizados, destino do paciente, não aceitando a inexistência de leitos vagos como argumento para não direcionar os pacientes, garantindo o atendimento nas urgências. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Enfermagem com Especialização em Regulação em Saúde + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENGENHEIRO AGRIMENSOR OU TOPÓGRAFO

Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geométricos. Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar trabalhos técnicos especializados, a partir das orientações e estratégias da Administração Superior da Prefeitura, planejando serviços e atividades, definindo e solucionando problemas, coordenando a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de atuação profissional, avaliando resultados e corrigindo cursos de ação. Acompanhar as investigações de perícias técnicas em sua área de competência profissional, analisando laudos, pareceres ou relatórios emitidos pelo profissional competente. Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004

28



da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho. Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Execução de produção, fabricação, instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção. Orientar e acompanhar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos para a correta execução dos trabalhos. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos. Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno. Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura. Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica. Coleta de dados, estudo, planejamento, anteprojeto, projeto, detalhamento, dimensionamento e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental. Assistência, assessoria, consultoria. Direção de obra ou serviço técnico. Vistoria, perícia, inspeção, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem. Desempenho de cargo ou função técnica. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração, controle de qualidade. Execução de obra ou serviço técnico. Fiscalização de obra ou serviço técnico. Produção técnica e especializada. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Agrimensura ou Topografia + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente. Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENGENHEIRO AMBIENTAL

Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; efetuar localização de empreendimentos em cartas/planaltimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; realizar levantamento de fauna silvestre em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando



houver intervenções em APP - Área de Proteção Permanente e ou supressão de vegetação nativa; analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento de efluentes, amostragem em chaminé, identificação de setores produtivos e demais áreas e atividades desenvolvidas em plantas industriais; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP - Áreas de Preservação Permanente, assim como identificação de áreas de interesse ambiental; realizar avaliação de aterros sanitários vazadouro de lixo, armazenamento e depósitos de resíduos industriais e em áreas de extração mineral; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Analisar e aprovar projetos arquitetônico com vistas a emissão de alvarás de construção. Elaborar projetos de construção. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho. Analisar reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Verificar o atendimento de normas, padrões e procedimentos preestabelecidos. Orientar os profissionais envolvidos. Realizar vistorias in loco. Prestar assistência técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENGENHEIRO CIVIL /PROJETOS ESTRUTURAIS

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Analisar e aprovar projetos arquitetônico com vistas a emissão de alvarás de construção. Elaborar projetos de construção. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho. Analisar reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Verificar o atendimento de normas, padrões e procedimentos preestabelecidos. Orientar os profissionais envolvidos. Realizar vistorias in loco. Prestar assistência técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Especialização em Cálculo Estrutural + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS I – ENGENHEIRO CIVIL /PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Analisar e aprovar projetos arquitetônico com vistas a emissão de alvarás de construção. Elaborar projetos de construção. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho. Analisar reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Verificar o atendimento de normas, padrões e procedimentos preestabelecidos. Orientar os profissionais envolvidos. Realizar vistorias in loco. Prestar assistência técnica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Especialização em Projeto Hidrossanitário ou Curso de Projeto Hidrossanitário com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS I - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciar atividades de segurança no trabalho, gerenciar exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejar empreendimentos e atividades produtivas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área. Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos. Implantar técnicas de gerenciamento e controle de risco. Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc. Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos. Propor normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento. Elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança. Analisar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança. Atuar em projetos de proteção contra incêndios. Delimitar as áreas de periculosidade. Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI. Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos. Elaborar planos para prevenir acidentes. Realizar treinamentos. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART. Elaborar PPRA, PCMAT, entre outros. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura + Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS I - ENGENHEIRO ELETRICISTA

Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica. Estudar projetos, dando o devido parecer. Dirigir ou fiscalizar obras de sua área de atuação. Planejar e realizar projetos e especificações. Efetuar estudos de viabilidade técnico-



econômica. Prestar assistência, assessoria e consultoria. Dirigir ou executar obras e serviços técnicos. Proceder vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos. Elaborar orçamentos. Elaborar, analisar e fiscalizar projetos de instalações elétricas, elaborados ou contratados pelo Município; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar instalações, montagens e reparos; executar desenhos técnicos. Supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica + Registro no Respeetivo Órgão de Classe.

PMNS I – ESPECIALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias. Aplicar normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde. Compôr equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária. Desenvolver atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como à implementação de políticas e realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades. Atuar no suporte a coordenação de Vigilância Sanitária para elaboração de Pareceres, Ofícios, Memorando e Notas Técnicas

REQUISITOS: Ensino superior em qualquer área com especialização em Vigilância Sanitária.

PMNS I – FARMACÊUTICO

Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias, executar outras tarefas correlatas. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Respeetivo Órgão de Classe.



PMNS I – FISCAL DE RENDAS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização do município. Atender e orientar contribuintes quanto às leis tributárias municipais. Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais. Constituir o crédito tributário mediante o lançamento. Atualizar os parâmetros de lançamento de crédito tributário municipal com base nos dados fornecidos pelos Cadastros Imobiliário e Econômico, bem como das demais secretarias. Executar procedimentos de fiscalização com finalidade tributária, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais. Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, revisão, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais. Lavrar auto de infração, termos, notificações, requerimentos e documentos fiscais a fim de apurar e cobrar os tributos devidos. Elaborar relatórios. Examinar a contabilidade das sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos nº 1190 a 1192 e observando o disposto no artigo 1193 do Código Civil. Requisitar, acessar e utilizar de informações referentes a operações de serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Qualquer Área.

PMNS I – FISIOTERAPEUTA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – FONOAUDIÓLOGO

Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Respeitivo Órgão de Classe.

PMNS I – GEÓLOGO

Desenvolver a análise de processos e atividades de fiscalização no âmbito do licenciamento ambiental, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição. Identificar e caracterizar fontes de poluição; realizar vistorias técnicas e amostragens para avaliação das fontes de poluição e da qualidade ambiental; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento (de resíduos sólidos, de efluentes líquidos, e emissões atmosféricas). Identificação de áreas de interesse ambiental. Realizar fiscalização de sistemas de coleta e tratamento de efluentes líquidos domésticos e industriais, sistemas de tratamento de efluentes atmosféricos, de mananciais, de sistemas de adução de água, de redes e reservatórios de distribuição de água. Realizar vistorias, verificações de elementos naturais, em áreas pertencentes à zona urbana ou rural, identificando os aspectos relacionados ao meio ambiente. Proceder ao atendimento de denúncias e de reclamações da população em geral, pertinentes às questões ambientais, pedidos de informações de órgãos e entidades públicos, do Ministério Público Estadual, Federal e Judiciário, quando se tratar de matéria de competências do Órgão municipal de Meio Ambiente. Elaborar e revisar relatórios, normas e pareceres técnicos, incluindo instruções operacionais de trabalho e procedimentos operacionais padronizados. Analisar e interpretar dados ambientais de solos, águas superficiais e subterrâneas. Participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência. Elaborar pareceres, relatórios de análise de projetos, programas e estudos ambientais, pertinentes à sua área de atuação e correlacionados às atividades fins do Órgão Municipal de Meio Ambiente. Proceder à orientação técnica de atividades e empreendimentos em suas respectivas áreas de atuação. Auxiliar na proposição de normas e procedimentos para o aperfeiçoamento do procedimento de licenciamento e controle ambiental. Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Geologia + Registro no Respeitivo Órgão de Classe.

PMNS I – JORNALISTA

Editar, redigir, interpretar e organizar as notícias e informativos a serem divulgadas externamente e/ou na própria Prefeitura, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas, ao público, através de meios de comunicação internos e/ou externos. Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo de textos a serem divulgados em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Conceder entrevistas para os veículos de comunicação, quando necessário. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); administrar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar unidades de alimentação e nutrição; exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – PSICÓLOGO

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordenar equipes e atividades de área e afins. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Atuar na supervisão da construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico; nas áreas de água para abastecimento público e industrial; drenagem de águas pluviais; instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; na prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água, Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; na execução de programas governamentais de saneamento básico e desenvolvimento de pesquisa aplicada. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Tecnologia em Saneamento Ambiental + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social e participar de programas de saúde em equipes multidisciplinares, realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional. Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes; Realizar diagnósticos. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção,

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS I – ZOOTECNISTA

Contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industriais e tecnológicas e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas agropecuárias, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Zootecnia + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO ANGIOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde. Tratar pacientes da rede pública municipal. Implementar ações para a promoção de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas. Prestar socorros urgentes. Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Angiologia + Registro no Respetivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO CARDIOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde. Tratar pacientes da rede pública municipal. Implementar ações para a promoção de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas. Prestar socorros urgentes. Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Cardiologia + Registro no Respetivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO CLÍNICO CIRURGIÃO

Realizar consultas e intervenções cirúrgicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas. Participar de investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivo da doença. Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde. Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde. Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local. Desenvolver as atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Cirurgia Geral + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Promover e prestar atendimento em saúde de forma individual e coletiva. Realizar exames médicos e emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, participando do conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado e integrada às Redes de Atenção à Saúde, promovendo a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar atendimento básico de saúde de forma integral identificando as condições de risco para a saúde do indivíduo. Integrar com outros níveis de atenção a saúde do município, buscando maior resolutividade na atenção à saúde. Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal da Saúde e por Coordenações de Programas em Saúde. Trabalhar em conjunto à Equipe Multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde. Buscar garantir assistência integral, resolutiva e livre de danos aos usuários em ambos os serviços ofertados pelo SUS. Realizar prescrições médicas conforme quadro de saúde do usuário, de forma a garantir assistência necessária as suas condicionalidades. Solicitar exames diagnósticos. Realizar registros no prontuário do paciente, bem como nos formulários específicos para alimentação do Sistema de informações pertinentes.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO DERMATOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde. Tratar pacientes da rede pública municipal. Implementar ações para a promoção de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas. Prestar socorros urgentes. Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.



REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Dermatologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO DO TRABALHO

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Assistir aos trabalhadores. Elaborar e executar o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO). Fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico e dar encaminhamento, para benefício do paciente e dentro dos preceitos éticos, quanto aos dados de diagnóstico, prognóstico e tempo previsto de tratamento. Atuar visando essencialmente à promoção da saúde e à prevenção da doença. Avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatível com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação. Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da instituição atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doenças, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros). Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para exercício de suas funções, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para atividades compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação. Reconhecer quando existirem necessidades que condicionam o potencial de trabalho. Dar conhecimento, formalmente, às comissões de saúde e CIPA sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dar outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador. Emitir Comunicação de Acidente do Trabalho de acordo com os preceitos legais. Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida. Efetuar a notificação compulsória de doenças. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde. Assistir ao trabalhador, elaborar seu prontuário médico e fazer todos os encaminhamentos devidos. Fornecer atestados e pareceres para o trabalhador sempre que necessário, considerando que o repouso, o acesso a terapias ou o afastamento da exposição nociva faz parte do tratamento. Fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico e dar encaminhamento, sempre que necessário, dentro dos preceitos éticos. Promover, com a ciência do trabalhador, a discussão clínica com o especialista assistente do trabalhador sempre que julgar necessário e propor mudanças no contexto do trabalho, quando indicadas, com vistas ao melhor resultado do tratamento. Atuar visando essencialmente a promoção da saúde e a prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho da empresa. Promover o esclarecimento e prestar as orientações necessárias sobre a condição dos trabalhadores com deficiência, idosos e/ou com doenças crônico-degenerativas e gestantes; a inclusão desses no trabalho, participando do processo de adaptação do trabalho ao trabalhador, quando necessário. Dar conhecimento formalmente aos empregadores, aos trabalhadores e às comissões internas de prevenção de acidentes sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, informações da vigilância epidemiológica e outros informes



técnicos, desde que resguardado o sigilo profissional. Notificar, formalmente, o empregador quando da ocorrência ou de sua suspeita de acidente ou doença do trabalho para que a empresa proceda a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, devendo deixar registrado no prontuário do trabalhador. Notificar formalmente os agravos de notificação compulsória ao órgão competente do Ministério da Saúde quando suspeitar ou comprovar a existência de agravos relacionados ao trabalho, bem como notificar formalmente ao empregador a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o empregado do trabalho, devendo registrar tudo em prontuário. Examinar clinicamente o trabalhador e solicitar os exames complementares, se necessários. Vistoriar o local de trabalho, fazer-se acompanhar, se possível, pelo próprio trabalhador que está sendo objeto da perícia, para melhor conhecimento do seu ambiente de trabalho e função. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Especialização em Medicina do Trabalho + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde. Tratar pacientes da rede pública municipal. Implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde. Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas. Prestar socorros urgentes. Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Endocrinologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO GERIATRA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Atuar no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento. Gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar e ambulatorial. Efetuar avaliação global do idoso, na qual são avaliados capacidade funcional, órgãos dos sentidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades no dia a dia, suporte sócio familiar. Avaliar múltiplas doenças concomitantes. Avaliar o uso crônico de várias medicações, com o objetivo de evitar efeitos colaterais e interações entre as medicações. Aplicar reabilitação global, visando a recuperação após grave doença ou longa internação hospitalar. Promover o cuidado necessário aos idosos frágeis. Realizar atendimento emergencial e eletivo. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa dentro da rede de serviço do sistema



de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Geriatria + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade. Realizar atendimento eletivo assistindo pacientes em regime ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Diagnosticar e tratar os distúrbios e alterações funcionais do aparelho reprodutor feminino e suas implicações. Prestar atendimento global à paciente gestante, realizando assistência pré e pós-natal, inclusive nos casos de gestação e parto de alto risco. Coletar material para realização do exame “papanicolau” e inserção de dispositivo intrauterino – DIU. Realizar avaliações solicitadas por outros especialistas e serviços. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Ginecologia e Obstetrícia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO HEMATOLOGISTA

Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes do Sistema Único de Saúde. Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Desenvolver estratégias para ampliar a captação de doadores. Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade. Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade. Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Hematologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO INFECTOLOGISTA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Realizar atendimento emergencial e eletivo. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar



residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Infectologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO MASTOLOGISTA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de distúrbios ou doenças mamárias. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Realizar atendimento eletivo. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Mastologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO NEUROLOGISTA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Efetuar acompanhamento clínico de pacientes portadores de doenças neurológicas. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Realizar atendimento eletivo. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores dos serviços de saúde do município. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Neurologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou



consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas da área de atuação. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externamente. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Oftalmologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de otorrinolaringologia. Implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos. Realizar atendimento eletivo. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Otorrinolaringologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO PEDIATRA

Examinar a criança, escutando, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Participar do planejamento, execução e



avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde. Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Pediatria + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar atendimentos individuais ou de grupos. Realizar avaliação clínica psiquiátrica. Planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Desenvolver e/ou participar de projetos Inter setoriais para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Psiquiatria + Registro no Respectivo órgão de Classe

PMNS I A – MÉDICO REUMATOLOGISTA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de reumatologia. Implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos. Realizar atendimento eletivo. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Reumatologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO SANITARISTA

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004

43



Trabalhar de forma integrada com a equipe Centro de Informações Estratégicas e Respostas em Vigilância em Saúde -CIEVS, com as equipes da Vigilância em Saúde e com a coordenação geral, mantendo contato constante e presencial quando necessário. Produzir e/ou participar da produção de protocolos, materiais de aprendizagem e outros materiais pertinentes ao setor. Participar da produção e revisão das normas operacionais e protocolos de trabalho referentes à CIEVS. Participar das atividades científicas do serviço. Avaliar, em conjunto com a CIEVS Estadual, CIEVS Nacional e/ou CIEVS Municipais o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Discutir e elaborar projetos em eventos, reuniões, cursos, palestras, e Web Palestra, promovendo a educação permanente em saúde. Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de medicina no âmbito do trabalho. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas de Vigilância em Saúde, na elucidação diagnóstica nas investigações dos agravos de notificação e eventos inusitados. Realizar ações educativas e visitas domiciliares segundo planejamento em equipe. Participar de atividades de Educação Permanente. Realizar viagens municipais, estaduais e nacionais para participar de investigações epidemiológicas de surtos de doenças de notificação e/ou eventos inusitados.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Sanitarista + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – MÉDICO UROLOGISTA

Realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde). Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade. Analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação, diagnosticar e tratar doenças da área de urologia. Implementar ações para promoção da saúde. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos. Realizar atendimento eletivo; Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Nível Superior em Medicina + Residência médica na área de Urologia + Registro no Respectivo órgão de Classe

PMNS I A – MÉDICO VETERINÁRIO

Realizar o assessoramento, vistorias, fiscalizações, avaliações, perícias, análise de documentos, Realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios. Planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área de medicina veterinária, controle e defesa sanitária de zoonoses e vetores. Exercer a prática clínica de animais em todas as suas modalidades. Prestar assistência técnica e de fiscalização sanitária e ambiental (envolvendo programas de controle da dengue, leptospirose, vetores e roedores e de zoonoses). Orientar e treinar funcionários quanto as práticas higiênicas sanitárias necessárias, à manipulação de produtos e insumos. Lavrar laudos técnicos e informativos. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos



profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

REQUISITOS: Curso Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – ODONTÓLOGO

Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos de todas as idades. Realizar tratamentos dentários como restaurações, profilaxias, raspagens supra e subgingivais, extrações e cirurgias de dentes decíduos e permanentes, urgências e emergências odontológicas. Realizar atendimento de urgências endodônticas, periodontais e traumas. Ter conhecimento para indicação e aplicação de técnicas anestésicas e protocolos farmacológicos. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias.

REQUISITOS: Possuir certificado de conclusão de curso superior em Odontologia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO- MAXILO- FACIAL

Ter conhecimento para indicação e aplicação de técnicas anestésicas e protocolos farmacológicos. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias. Realizar exodontias de dentes retidos (inclusos e/ ou impactados). Realizar cirurgias de : ulectomia / ulotomia; glossorrafia; frenectomia; biópsia de lesão suspeita de câncer bucal; correção de hipertrofia de rebordo alveolar; remoção de corpo estranho da região buco-maxilo-facial; remoção de foco residual; excisão de fenômenos de retenção salivar; marsupialização de cistos e lesões; remoção de cistos; selamento de fístula cutânea odontogênica; tratamento cirúrgico de fístula buco-nasal e fístula extra-oral; laçada; tunelização; exodontia múltipla com alveoloplastia.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em odontopediatria + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

Identificar sinais e sintomas clínicos indicativos de tratamento endodôntico. Realizar técnicas para diagnóstico diferencial. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias. Ter conhecimento para indicação e aplicação de técnicas anestésicas e protocolos farmacológicos. Realizar atendimento de urgências endodônticas. Realizar técnicas de pulpotomia, pulpectomia, curetagem pulpar, tratamento expectante. Conhecer, saber indicar e aplicar as diversas técnicas de instrumentação e obturação dos canais radiculares. Realizar tratamento endodôntico de dentes permanentes uni, bi e multi radiculares. Realizar retratamento endodôntico de dentes permanentes uni, bi e multi radiculares.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em endodontia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – ODONTÓLOGO ODONTOPEDIATRA

Promover a saúde bucal da criança. Prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal da criança. Conhecer e realizar técnicas de manejo do paciente. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias. Ter conhecimento para indicação e aplicação

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



de técnicas anestésicas e protocolos farmacológicos. Realizar procedimentos de dentística restauradora, profilaxia, periodontia, exodontia de dentes decíduos e endodontia de dentes decíduos.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em odontopediatria + Registro no Respectivo órgão de Classe

PMNS I A – ODONTÓLOGO ORTODONTISTA

Realizar técnicas de Ortopedia Funcional dos Maxilares. Identificar hábitos bucais da criança como uso prolongado da chupeta e mamadeira, sucção do dedo, respiração bucal, etc. Identificar e tratar problemas oclusais e traumas dentais. Identificar disfunções da articulação têmporo mandibular, mastigação, deglutição e fala. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias. Realizar ortodontia preventiva. Realizar moldagem das arcadas. Confeccionar mantenedores de espaço.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em ortodontia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – ODONTÓLOGO PERIODONTISTA

Identificar sinais e sintomas clínicos indicativos de tratamento periodontal. Realizar raspagens supra e sub-gengivais das superfícies radiculares. Saber indicar e realizar: cirurgia periodontal; enxerto gengival; gengivectomia; genvivoplastia, esplintagem; frenectomia e aumento de coroa clínica. Ter conhecimento para indicação e aplicação de técnicas anestésicas e protocolos farmacológicos. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em periodontia + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS I A – ODONTÓLOGO PROTESISTA

Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes. Repor dentes ausentes visando à manutenção das funções do sistema estomatognático. Proporcionar ao paciente a restituição da função mastigatória, saúde, conforto e estética. Conhecer as atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos. Realizar moldagem das arcadas. Instalar e adaptar próteses totais. Realizar manutenção e controle da reabilitação.

REQUISITOS: Graduação em Odontologia e Certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em Prótese Dentária + Registro no Respectivo órgão de Classe.

PMNS II A – ASSESSOR JURÍDICO

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar as atividades de assessoramento jurídico à Administração Municipal, emitindo pareceres, opiniões e outros pertinentes. Promover diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área jurídica. Administrar e acompanhar os processos administrativos, interpondo recursos, defesas, negociando, observando os prazos, tomando as medidas necessárias para a continuidade da tramitação dos processos administrativos. Acompanhar as cobranças extrajudiciais. Examinar e pronunciar-se sobre atos de negociação, rescisão e celebração de convênios, contratos, ajustes, acordos, processos licitatórios e outros. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos sobre a evolução e aplicação da legislação e

Av. Ângelo Giuberti, 343 - Bº Esplanada - Colatina/ES-CEP: 29.702-902 - TELFAX: (27) 3177-7004



da jurisprudência. Definir e solucionar problemas, apresentando caminhos alternativos de ação e especificando resultados prováveis. Organizar e implantar processos, métodos, rotinas e procedimentos necessários à operacionalização da área jurídica da Prefeitura, buscando a otimização dos serviços realizados. Fazer análises e projeções sobre assuntos da área jurídica, inclusive como complemento à atividade desenvolvida por outras áreas da Prefeitura. Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. As atividades serão desempenhadas sob a coordenação da Procuradoria Geral do Município. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS II B – PROCURADOR

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar as atividades de assessoramento jurídico à Administração Municipal, emitindo pareceres, opiniões e outros pertinentes. Representar e defender a Prefeitura, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo, em todo feito ou procedimento em que a instituição esteja envolvida, bem como junto a qualquer repartição pública federal, estadual, municipal, autarquias, entidades paraestatais ou sociedades de economia mista ou privada. Promover diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área jurídica. Promover ações judiciais diversas, defendendo e representando os interesses do Município. Administrar e acompanhar os processos judiciais e administrativos, interpondo recursos, defesas, negociando, participando de audiências, observando os prazos, tomando as medidas necessárias para a continuidade da tramitação dos processos. Acompanhar e executar cobranças extrajudiciais e judiciais. Examinar e pronunciar-se sobre atos de negociação, rescisão e celebração de convênios, contratos, ajustes, acordos, processos licitatórios e outros. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos sobre a evolução e aplicação da legislação e da jurisprudência. Fazer cumprir as soluções definidas para o desenvolvimento das atividades da área jurídica da Prefeitura. Definir e solucionar problemas, apresentando caminhos alternativos de ação e especificando resultados prováveis. Organizar e implantar processos, métodos, rotinas e procedimentos necessários à operacionalização da área jurídica da Prefeitura, buscando a otimização dos serviços realizados. Fazer análises e projeções sobre assuntos da área jurídica, inclusive como complemento à atividade desenvolvida por outras áreas da Prefeitura. Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito + Experiência Mínima de 02 (dois) Anos de Atividade Jurídica Comprovada + Registro no Respectivo Órgão de Classe.

PMNS II C – AUDITOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo. Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Executivo mediante processos de auditoria. Apoiar as unidades do Poder Legislativo no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre os balanços e balancetes a serem remetidos pelo Poder Executivo e pela Administração Direta e Indireta do Município ao Poder Legislativo. Analisar a prestação de contas anual do Poder Executivo a ser enviada ao Tribunal de Contas. Recomendar medidas



para o cumprimento de normas legais e técnicas. Zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo. Assinar em conjunto com o Contador e o Prefeito Municipal Relatório de Gestão Fiscal, em exercício da função de Controlador Geral. Produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta. Participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; Propor ao Prefeito Municipal, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno. Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial. Realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno. Elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas. Executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos. Executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno. Elaborar programas e roteiros de auditorias. Desenvolver estudos e pesquisas sobre matéria de interesse da Secretaria Municipal de Controle Interno. Elaborar relatório de auditoria.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Respetivo Órgão de Classe.

PMNS II C – AUDITOR EM ADMINISTRAÇÃO

Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo. Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Executivo mediante processos de auditoria. Apoiar as unidades do Poder Legislativo no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre os balanços e balancetes a serem remetidos pelo Poder Executivo e pela Administração Direta e Indireta do Município ao Poder Legislativo. Analisar a prestação de contas anual do Poder Executivo a ser enviada ao Tribunal de Contas. Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas. Zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo. Assinar em conjunto com o Contador e o Prefeito Municipal Relatório de Gestão Fiscal, em exercício da função de Controlador Geral. Produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta. Participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; Propor ao Prefeito Municipal, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno. Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial. Realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno. Elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas. Executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos. Executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno. Elaborar programas e roteiros de auditorias. Desenvolver estudos e pesquisas sobre matéria de interesse da Secretaria Municipal de Controle Interno. Elaborar relatório de auditoria.



REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Administração + Registro no Respeetivo Órgão de Classe.

PMNS II C – AUDITOR EM CIÊNCIAS JURÍDICAS

Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo. Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Executivo mediante processos de auditoria. Apoiar as unidades do Poder Legislativo no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre os balanços e balancetes a serem remetidos pelo Poder Executivo e pela Administração Direta e Indireta do Município ao Poder Legislativo. Analisar a prestação de contas anual do Poder Executivo a ser enviada ao Tribunal de Contas. Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas. Zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo. Assinar em conjunto com o Contador e o Prefeito Municipal Relatório de Gestão Fiscal, em exercício da função de Controlador Geral. Produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta. Participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; Propor ao Prefeito Municipal, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno. Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial. Realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno. Elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas. Executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos. Executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno. Elaborar programas e roteiros de auditorias. Desenvolver estudos e pesquisas sobre matéria de interesse da Secretaria Municipal de Controle Interno. Elaborar relatório de auditoria.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas ou Direito + Registro no Respeetivo Órgão de Classe.



ANEXO III – INTEGRANTE A LEI COMPLEMENTAR Nº
COMPETÊNCIAS PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CARGOS - NÍVEL I

O desenvolvimento e utilização das seguintes competências são importantes para a boa realização das atividades relativas ao cargo:

Relacionamento Humano

Considerando a natureza das atividades o desenvolvimento profissional do ocupante do cargo indica a necessidade de cuidados básicos quanto à apresentação, higiene e limpeza pessoal. Também é importante sua disponibilidade e boa vontade em participar e colaborar para com o trabalho de sua equipe.

Comunicação

É importante que o ocupante do cargo procure desenvolver sua capacidade de escuta e compreensão para que possa entender as necessidades e colocações de seus superiores, pares da equipe e munícipes, dando continuidade aos trabalhos de forma satisfatória e evitando situações de conflito.

Disciplina

O ocupante do cargo deve atender as normas da Prefeitura e da Unidade em que atua, além das regras e procedimentos relativos às atividades que realiza, observando com rigor o cumprimento das determinações e atribuições definidas, realizando as atividades de rotina de modo disciplinado e atento. Deve ainda:

- Acatar as orientações de seu superior imediato dispensando supervisão e controle contínuo;
- Ser assíduo e pontual ao trabalho cumprindo com rigor os horários, jornadas e as cargas horárias estabelecidas;
- Evitar acidentes através do conhecimento e prática das normas de segurança obrigatórias à realização das tarefas, ao manuseio dos equipamentos e as relacionadas à área onde trabalha, utilizando correta e continuamente os equipamentos de proteção individual; e
- Utilizar os insumos, equipamentos e ferramentas com atenção e cuidado para a melhor aplicação dos recursos, evitando desperdícios ou perdas.

Produtividade e Qualidade

Cabe ao ocupante do cargo realizar o trabalho orientado para o máximo e melhor aproveitamento do tempo, dos recursos, insumos, equipamentos, ferramentas e infraestrutura. Para isto é importante:

- Cumprir os prazos e critérios de qualidade pré-definidos em normas internas e/ou indicados pelo superior imediato;



- Alcançar as metas quantitativas indicadas para seu trabalho e apoiar para o atendimento às metas de sua equipe, conforme indicação de produção realizada por seu superior imediato;
- Buscar a maximização do esforço produtivo aplicando as técnicas mais indicadas para o trabalho e utilizando com agilidade os equipamentos e ferramentas;
- Apoiar seu superior imediato informando a ocorrência ou ameaça de ocorrência de falhas nos equipamentos, ferramentas e ou relacionadas à disponibilidade ou qualidade de insumos; e
- Colaborar para com as necessidades dos demais membros de sua equipe, oferecendo e solicitando ajuda sempre que necessário.

Gestão de Pessoas

O ocupante do cargo não tem responsabilidade para com a gestão de pessoas devendo somente apoiar seus superiores na promoção de um bom clima de trabalho evitando participar de conflitos e relacionando-se com seus pares e superiores de modo disponível e educado.

CARGOS - NÍVEL II

O desenvolvimento e utilização das seguintes competências são importantes para a boa realização das atividades relativas ao cargo:

Relacionamento Humano

Considerando a busca de um clima de confiança nos relacionamentos, o elevado contato com a população, resultante das tarefas que envolvem atendimento ao público e as que são realizadas em espaços e horários que exigem convívio próximo com usuários e munícipes, o ocupante do cargo deve:

- Cuidar de sua apresentação e higiene pessoal considerando a proximidade e grau de relacionamento interpessoal que suas tarefas exigem; e
- Promover a valorização do indivíduo tratando as pessoas de maneira sóbria, calma, com distinção, seriedade, educação e respeito.

Comunicação

A natureza das atividades do cargo exige o desenvolvimento das habilidades e atitudes relacionadas à comunicação. Para a boa realização do trabalho o ocupante do cargo deve:

- Expressar-se sempre de forma serena, clara e estruturada, com atenção ao conteúdo, à mensagem e à linguagem.
- Desenvolver a escuta de forma a promover a confiança do interlocutor, em



especial nas atividades de atendimento à população.

- Ouvir com atenção conferindo o perfeito entendimento das solicitações e ou orientações dos munícipes, superiores ou pares;
- Utilizar com atenção as regras e cuidados relativos à escrita, junto aos documentos e formulários de trabalho, para o preciso e correto registro dos dados e informações.

Disciplina

O ocupante do cargo deve atender rigorosamente as normas e procedimentos relativos ao trabalho que realiza, observando o cumprimento das determinações e atribuições definidas, executando as atividades de rotina com atenção permanente, dispensando supervisão e controle contínuos. Deve ainda:

- Ser assíduo e pontual ao trabalho cumprindo com rigor os horários, jornadas e as cargas horárias estabelecidas;
- Conhecer e praticar as normas e técnicas de segurança relativas ao trabalho que realiza, buscando orientações para evitar acidentes e riscos e utilizando correta e continuamente os equipamentos de segurança;
- Utilizar os insumos, equipamentos e ferramentas com atenção e cuidado para a melhor aplicação dos recursos evitando desperdícios ou perdas;
- Conhecer e aplicar as normas e técnicas de Direção Defensiva sempre que em atividades relacionadas à condução de veículos e ou movimentação de cargas; e
- Atender a prioridades de serviços conforme determinação dos superiores, considerando que os produtos de seu trabalho fazem parte de processos mais complexos e extensos.

Produtividade e Qualidade

Cabe ao ocupante do cargo realizar suas atividades buscando o melhor desempenho e produtividade. Para isto é importante:

- Cumprir os prazos e critérios de qualidade orientados pelo seu superior imediato, aplicando rigorosamente os métodos e técnicas de trabalho;
- Utilizar com agilidade os equipamentos, métodos e ferramentas necessárias à maximização do esforço produtivo com ganho de produtividade e qualidade;
- Desenvolver as atividades que envolvem manutenção, condução de veículos ou quaisquer usos de equipamentos de modo atento considerando os ganhos de produtividade e redução de custos relacionados à prevenção de quebras e ou falhas; e
- Trabalhar de forma integrada com os membros de sua equipe de trabalho,



oferecendo e solicitando ajuda sempre que necessário.

Gestão de Pessoas

As competências relacionadas à gestão de pessoas não são exigidas aos ocupantes do cargo, sendo importante, entretanto, a colaboração com seus superiores e a adoção de atitudes e comportamentos que mantenham o bom relacionamento entre os integrantes da equipe de trabalho, evitando participar de conflitos e relacionando-se com seus pares e superiores de modo disponível e educado.

CARGOS - NÍVEL III

O desenvolvimento e utilização das seguintes competências são importantes para a boa realização das atividades relativas ao cargo:

Relacionamento Humano

Considerando que o clima confiança no de trabalho e o bom relacionamento humano são resultantes dos esforços de todos, que o comportamento de uma equipe é resultado do comportamento de seus componentes e, observando o elevado número de atividades junto a outras instituições e fornecedores ou de atendimento e interface com o público, o ocupante do cargo deve:

- Apresentar-se com distinção, propriedade e sobriedade, reconhecendo a importância da apresentação pessoal para o exercício das atividades, em especial as que compreendem o contato externo à instituição e atendimento ao público;
- Promover sempre a valorização do indivíduo, tratando as pessoas de maneira formal, calma, com distinção, seriedade, educação e respeito; e
- Defender os interesses institucionais junto aos fornecedores e usuários pautando sua ação diária e relacionamento na formalidade, ética, respeito, honestidade e transparência.

Comunicação

As atividades do cargo envolvem atendimento aos profissionais da instituição, instituições externas, empresas, fornecedores, munícipes e/ou orientação de equipes, exigindo o desenvolvimento das habilidades e atitudes relacionadas à comunicação. Assim a boa realização do trabalho pressupõe que o ocupante do cargo procure:

- Desenvolver a escuta de forma a promover a confiança do interlocutor, em especial nas atividades de atendimento à população;
- Utilizar a empatia, a observação e busca de compreensão das necessidades e expectativas do interlocutor;



- Ouvir com atenção conferindo o perfeito entendimento das solicitações e ou orientações dos munícipes, superiores ou pares;
- Expressar-se sempre de forma serena, clara e estruturada, com atenção ao conteúdo, à mensagem e à linguagem; e
- Utilizar com atenção as regras e cuidados relativos à escrita, junto aos documentos, relatórios e formulários de trabalho, para o atendimento preciso e correto registro dos fatos, dados e informações.

Disciplina

O ocupante do cargo deve cumprir e orientar o cumprimento das normas relativas ao trabalho observando as determinações e atribuições definidas, executando as atividades de modo atento e orientado para a conquista dos padrões de qualidade e atendimento aos prazos.

Deve ainda:

- Ser assíduo cumprindo a carga horária e os horários de trabalho estabelecidos, ajustando sua disponibilidade à necessidade dos serviços;
- Conhecer, aplicar e/ou orientar seus pares para a aplicação dos procedimentos técnicos, uso de métodos e instrumentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades;
- Aplicar e promover a aplicação das normas e técnicas de segurança relativas ao trabalho e equipamentos que utiliza, buscando evitar acidentes e riscos, utilizando e fazendo utilizar, correta e continuamente, os equipamentos de segurança;
- Utilizar os insumos, equipamentos e ferramentas com atenção e cuidado para a melhor aplicação dos recursos evitando desperdícios ou perdas;
- Atender às prioridades de serviços, considerando a importância da articulação entre as atividades, para gestão de recursos e prazos estabelecidos; e
- Acatar rigorosamente as regras de sigilo e ética, relativas aos registros e informações de dados confidenciais.

Produtividade e Qualidade

Cabe ao ocupante do cargo realizar e apoiar na realização das atividades, considerando a melhor aplicação dos recursos institucionais, o melhor desempenho, máxima produtividade e o cumprimento dos prazos e critérios de qualidade definidos para os produtos e serviços. Para isto é importante:

- Pesquisar e promover a adoção de novas práticas, técnicas e ferramentas buscando maior agilidade com redução de custos e ganhos nas relações



custo x benefício, além da maior efetividade na alocação dos recursos;

- Planejar e utilizar a jornada de trabalho buscando maximização do esforço produtivo e resultados com permanente e efetiva administração do tempo;
- Aplicar e orientar a aplicação de métodos, técnicas, e equipamentos de trabalho que propiciem agilidade e a qualidade na realização das tarefas;
- Trabalhar de forma integrada com os membros de sua equipe e demais equipes de trabalho, mantendo-se informado e contextualizado com as prioridades do setor e da instituição, oferecendo e solicitando ajuda sempre que necessário; e
- Participar nas atividades que visem à melhoria de qualidade no trabalho e a busca de solução de problemas intra e intersetoriais.

Gestão de Pessoas

O ocupante do cargo deve considerar sua influência junto à equipe, pautando seu comportamento a partir da intenção de construir um clima positivo e orientado para a valorização das pessoas e da instituição. Quando em atividades de orientação de equipes e ou grupos deve promover o respeito, a produtividade, o bom clima e a cordialidade nas relações. É importante apoiar os superiores, equipes e chefias para a tomada de decisões considerando a observância e respeito às “normas técnicas” e ao “rigor técnico”, em especial nas atividades que envolvam uso de recursos frágeis e ou escassos, ou que envolvam a movimentação de pessoas.

CARGOS - NÍVEL IV

O desenvolvimento e utilização das seguintes competências são importantes para a boa realização das atividades relativas ao cargo:

Relacionamento Humano

Considerando a natureza das atividades com elevada interface junto ao público externo e a formação técnica exigida para a realização das mesmas, o ocupante do cargo deve:

- Apresentar-se com distinção, propriedade e sobriedade, reconhecendo a importância da apresentação pessoal para o exercício das atividades, em especial as que compreendem o contato externo à instituição e o atendimento ao público;
- Promover sempre a valorização e humanização do atendimento, tratando as pessoas de maneira formal, calma, com distinção, seriedade, educação e respeito;
- Defender os interesses institucionais junto aos fornecedores e usuários, pautando sua ação diária e relacionamento na formalidade, ética, respeito, honestidade e transparência;



- Colaborar com seu superior e demais chefias na construção de um bom clima de trabalho, mantendo-se envolvido, disponível e interessado em orientar e colaborar com seus pares; e
- Estimular o desenvolvimento profissional dos demais servidores da Prefeitura valorizando o conhecimento, estudo e aprimoramento técnico.

Comunicação

A natureza das atividades do cargo que inclui a orientação de equipes, atendimento a profissionais internos e externos, interface com representantes de empresas, fornecedores e munícipes exige o desenvolvimento das habilidades e atitudes relacionadas à comunicação. Assim, a boa realização do trabalho pressupõe que o ocupante do cargo procure:

- Ouvir com atenção, promovendo a confiança do interlocutor e conferindo o perfeito entendimento das solicitações e ou orientações dos munícipes, superiores ou pares;
- Buscar sempre a escolha de linguagem, mensagens e conteúdos adequados à compreensão dos interlocutores, expressando-se sempre de forma serena, clara e estruturada;
- Certificar-se continuamente sobre o nível de compreensão das mensagens e conteúdos por parte de seus interlocutores, especialmente nas atividades que envolvem a orientação de equipes, garantindo a correta execução dos serviços;
- Utilizar a empatia, a observação e busca de compreensão das necessidades e expectativas do interlocutor;
- Utilizar com atenção as regras relativas à escrita, na elaboração de documentos, relatórios e formulários de trabalho, para o bem elaborado e correto registro dos fatos, dados e informações.

Disciplina

O ocupante do cargo deve realizar as atividades de modo atento, seguindo rigorosamente os requisitos e normas técnicas regulamentadas para sua área de atuação, promovendo segurança e confiança durante a prática de suas atividades, orientando para a conquista dos padrões de qualidade, quantidades e prazos definidos pela instituição.

Deve ainda:

- Ser assíduo, cumprindo a carga horária e os horários de trabalho estabelecidos, ajustando sua disponibilidade à necessidade da atividade, da supervisão e da comunidade;
- Conhecer e promover a prática das normas de segurança relativas ao trabalho que realiza, buscando evitar acidentes e riscos, utilizando e fazendo utilizar, correta e continuamente, os equipamentos de segurança e de



proteção individual;

- Atender às prioridades do serviço considerando a importância da articulação entre as atividades para gestão de recursos e prazos de produção;
- Utilizar os insumos, equipamentos e ferramentas com atenção e cuidado para a melhor aplicação dos recursos evitando desperdícios ou perdas; e
- Acatar rigorosamente as regras de sigilo e ética, relativas aos registros e informações de dados confidenciais.

Produtividade e Qualidade

Cabe ao ocupante do cargo realizar e apoiar na realização das atividades, considerando a melhor aplicação dos recursos institucionais, o melhor desempenho, a máxima produtividade e o cumprimento dos prazos e critérios de qualidade definidos para os serviços. Para isto é importante:

- Planejar e utilizar a jornada de trabalho buscando maximização do esforço produtivo e resultados, com permanente e efetiva administração do tempo;
- Pesquisar e promover a adoção de novos métodos, técnicas e práticas buscando maior agilidade, menor esforço e maior efetividade e qualidade na alocação dos recursos;
- Trabalhar de forma integrada com os membros de sua equipe e demais equipes de trabalho, mantendo-se informado e contextualizado com as prioridades do setor e da instituição, oferecendo e solicitando ajuda sempre que necessário; e
- Participar nas atividades que visem à melhoria de qualidade no trabalho e a busca de solução de problemas intra e intersetoriais.

Gestão de Pessoas

O ocupante do cargo deve trabalhar considerando sua influência pessoal e responsabilidade técnica junto aos demais profissionais da instituição em especial junto à sua equipe, para tanto deve:

- Comportar-se com intenção de construir um clima positivo e orientado para a valorização das pessoas e da instituição;
- Desenvolver sua capacidade de perceber diferenças individuais, buscando as melhores características, habilidades e competências, para orientar a distribuição de tarefas;
- Colaborar com as demais chefias, seus superiores e equipes para a tomada de decisões considerando a aplicação dos conhecimentos e procedimentos relativos à sua área de atuação, com foco na observância e respeito às “normas técnicas” e ao “rigor técnico”; e



- Apoiar, a pedido de seus superiores ou pares, na realização de ações relacionadas à gestão de pessoas, orientando e oferecendo suporte, capacitação profissional, solução de conflitos e desenvolvimento do bom clima de trabalho.

CARGOS - NÍVEL V

O desenvolvimento e utilização das seguintes competências são importantes para a boa realização das atividades relativas ao cargo:

Relacionamento Humano

O ocupante do cargo deve estabelecer seus relacionamentos, consciente de seu papel como referência comportamental e ator significativo para a construção e manutenção de um bom clima organizacional. Deve ainda considerar-se como referência técnica em sua área de atuação. Por estes motivos deve:

- Apresentar-se com propriedade e sobriedade, reconhecendo a importância da apresentação pessoal para o exercício das atividades;
- Promover a valorização do ser humano, tratando as pessoas com atenção, educação, receptividade, envolvimento, postura de escuta, calma, seriedade e respeito à individualidade, buscando estabelecer um clima de confiança nas relações;
- Promover relacionamentos pautados pela ética, respeito à instituição, transparência e honestidade, defendendo os interesses institucionais junto aos fornecedores e usuários;
- Colaborar com a Administração Municipal para a construção de um bom e produtivo clima de trabalho, mantendo-se envolvido, disponível e interessado em orientar e colaborar com os integrantes de toda a instituição; e,
- Estimular o desenvolvimento dos demais profissionais da Prefeitura, valorizando o estudo e o aprimoramento pessoal e profissional.

Comunicação

As atividades do cargo envolvem a orientação para realização do trabalho, indicando fluxos, processos e procedimentos técnicos a outros profissionais, com exploração de conteúdos e de informações de domínio específico do profissional que exigem o desenvolvimento e prática das habilidades e atitudes relacionadas à comunicação. Assim para a boa realização do trabalho o ocupante do cargo deve:

- Desenvolver as habilidades voltadas à escuta realizando o acolhimento às demandas internas e externas com atenção e valorização do interlocutor, organizando, traduzindo e encaminhando com responsabilidade para a solução das questões e ou problemas;



- Utilizar a empatia, a observação e busca de compreensão das necessidades e expectativas de seus interlocutores;
- Expressar-se observando a correta e completa compreensão das mensagens e conteúdos por parte de seus interlocutores, realizando a comunicação com uso atento da linguagem, organização dos conteúdos e mensagens e cuidado na escolha de canais e meios de comunicação; e
- Aprimorar as habilidades e atitudes relacionadas à comunicação escrita, realizando de modo preciso, contínuo, consistente e bem elaborado, o registro de conteúdos, estudos, pesquisas e relatórios de sua área de competência.

Disciplina

O ocupante do cargo deve se orientar por meio de normas e procedimentos técnicos relativos ao trabalho executando as atividades com elevada atenção, orientado para a segurança, alcance das metas de trabalho e institucionais, garantia e melhoria dos padrões de qualidade.

Deve ainda:

- Ser assíduo cumprindo a carga horária e os horários de trabalho estabelecidos, ajustando sua disponibilidade à necessidade das atividades e da comunidade;
- Conhecer e promover a prática das normas de segurança relativas ao trabalho que realiza, buscando evitar acidentes e riscos, utilizando e fazendo utilizar, correta e continuamente, os equipamentos de segurança e de proteção individual;
- Organizar o trabalho e processos buscando evitar acidentes, riscos, desperdício de recursos e falhas ou erros de execução;
- Atender a prioridades dos serviços considerando a importância da articulação entre as atividades, para gestão de recursos e prazos estabelecidos;
- Observar com disciplina e rigor as regras e comportamentos relativos ao sigilo de dados e informações confidenciais; e,
- Participar e estimular a participação dos profissionais em ações de qualificação e campanhas, atendendo às definições e necessidades da gestão municipal.

Produtividade e Qualidade

Cabe ao ocupante do cargo planejar, organizar, realizar, fazer realizar e acompanhar a realização das atividades objetivando o melhor desempenho, produtividade, ganhos nas relações de custo e benefício e o cumprimento dos prazos e critérios de qualidade definidos para os serviços. Para isto é importante:



- Organizar o trabalho, atender às prioridades dos serviços e orientar as equipes com foco na maximização e otimização dos processos, melhor utilizando e alocando os recursos, insumos, equipamentos, máquinas e ferramentas para o atendimento às prioridades institucionais e da comunidade;
- Utilizar e promover a utilização dos equipamentos, ferramentas e infraestrutura com cuidado, respeitando e observando as instruções e orientações técnicas para seu máximo aproveitamento e durabilidade;
- Pesquisar e promover a adoção de novas técnicas e ferramentas buscando maior agilidade, redução de custos e maior efetividade na alocação dos recursos;
- Aplicar e orientar com relação à utilização de métodos e técnicas de trabalho, uso de ferramentas e ou equipamentos buscando maior agilidade e garantia da qualidade desejada para a realização das tarefas; e,
- Participar nas atividades que visem melhoria de qualidade no trabalho e a busca de solução de problemas intra e intersetoriais.

Gestão de Pessoas

O ocupante do cargo deve considerar sua influência junto à equipe, pautando seu comportamento para construir um clima positivo e orientado para a valorização das pessoas e da instituição. Deve, para tanto:

- Promover o respeito e facilitar as relações entre pares, superiores e equipes;
- Apoiar os superiores e equipes para a tomada de decisões considerando os técnicos relacionados às atividades de sua responsabilidade;
- Decidir sempre balizado pelas normas e procedimentos técnicos de sua área de atuação e formação, pautado em fatos concretos e na análise detalhada dos elementos que compõem o trabalho e o problema, buscando apoio do superior imediato sempre que necessário;
- Atuar de modo conciliador e orientado para a necessidade do trabalho, para a solução de conflitos e organização do esforço coletivo;
- Acompanhar com detalhe a delegação de trabalho aos profissionais e equipes, monitorando e avaliando cuidadosamente os resultados e redirecionando as ações, quando necessário;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades e manter a equipe informada sobre as metas a serem alcançadas;
- Valorizar as diferenças individuais buscando as melhores características, habilidades e competências de cada um, para orientar a distribuição das tarefas;
- Gerir as relações considerando o impacto das intervenções, resultados e



atividades previstas para o trabalho, buscando a satisfação e segurança da comunidade; e,

- Atuar e orientar os pares e equipes para atuarem de forma amistosa e humanizada procurando criar um clima de respeito, confiança e integração.

CARGOS - NÍVEL VI

O desenvolvimento e utilização das seguintes competências são importantes para a boa realização das atividades relativas ao cargo:

Relacionamento Humano

O ocupante do cargo deve estabelecer seus relacionamentos, consciente de seu papel como referência técnico-comportamental e ator significativo para a manutenção de um bom clima organizacional. Deve ainda considerar-se como referência técnica em sua área de atuação. Por estes motivos deve:

- Apresentar-se com propriedade e sobriedade, reconhecendo a importância da apresentação pessoal para o exercício das atividades;
- Promover a valorização do ser humano, tratando as pessoas com atenção, educação, receptividade, envolvimento, postura de escuta, calma, seriedade e respeito à individualidade, buscando estabelecer um clima de confiança nas relações;
- Promover relacionamentos pautados pela ética, respeito à instituição, transparência e honestidade, defendendo os interesses institucionais junto à administração municipal, servidores, instituições, fornecedores e usuários; e
- Colaborar com a Administração Municipal para a construção de um bom e produtivo clima de trabalho, mantendo-se envolvido, disponível e interessado em orientar e colaborar com os integrantes de toda a instituição.

Comunicação

As atividades do cargo envolvem a orientação para realização do trabalho, promovendo seu embasamento legal, indicando procedimentos e cuidados técnicos, com exploração de conteúdos e de informações de domínio específico do profissional que exigem o desenvolvimento e prática das habilidades e atitudes relacionadas à comunicação. Assim para a boa realização do trabalho o ocupante do cargo deve:

- Desenvolver as habilidades voltadas à escuta realizando o acolhimento às demandas com atenção e valorização do interlocutor, organizando, traduzindo e encaminhando com responsabilidade para a solução das questões e ou



problemas;

- Utilizar a empatia, pautado pelos limites legais, na busca de compreensão das necessidades e expectativas de seus interlocutores;
- Expressar-se observando a correta e completa compreensão das mensagens e conteúdos por parte de seus interlocutores, realizando a comunicação com uso atento da linguagem, organização dos conteúdos e mensagens e cuidado na escolha de canais e meios de comunicação; e
- Aprimorar as habilidades e atitudes relacionadas à comunicação escrita, realizando de modo preciso, contínuo, consistente e bem elaborado, seus pareceres, registros de conteúdos, estudos, pesquisas e relatórios de sua área de competência.

Disciplina

O ocupante do cargo deve se orientar por meio de normas e procedimentos técnicos e legais relativos ao trabalho, executando as atividades com elevada responsabilidade, orientado para a defesa dos interesses institucionais.

Deve ainda:

- Estar presente, ajustando sua disponibilidade à necessidade das atividades e da comunidade;
- Conhecer, promover e orientar a prática das normas e leis reguladoras do trabalho e da instituição.
- Organizar o trabalho e processos buscando evitar riscos, desperdício de recursos e falhas ou erros de execução;
- Atender a prioridades dos serviços, respeitando rigorosamente os prazos legais e considerando a importância da articulação entre as atividades, para gestão de recursos e prazos estabelecidos; e
- Observar com disciplina e rigor as regras e comportamentos relativos ao sigilo de dados e informações confidenciais.

Produtividade e Qualidade

Cabe ao ocupante do cargo planejar, organizar, realizar e acompanhar a aplicação das orientações para a realização das atividades municipais, objetivando o melhor desempenho, produtividade, ganhos nas relações de custo e benefício e o cumprimento dos prazos e critérios legais para os serviços. Para isto é importante:

- Organizar o trabalho, atender, analisar e definir as prioridades dos serviços, orientando sua equipe com foco na maximização e otimização dos insumos, prazos e resultados;
- Utilizar e promover a utilização das Leis como ferramenta de trabalho institucional, orientando os demais servidores na sua correta interpretação,



atendimento e aplicação;

- Pesquisar e promover a adoção de novas jurisprudências e paradigmas buscando maior segurança, resolutividade, redução de custos e maior efetividade do trabalho; e
- Participar das atividades que visem a melhoria de qualidade no trabalho e a busca de solução de problemas intra e intersetoriais.

Gestão de Pessoas

O ocupante do cargo deve considerar sua influência junto às equipes, pautando seu comportamento para construir um clima de confiança e segurança institucional. Deve, para tanto:

- Promover o respeito e facilitar as relações entre pares, superiores e equipes;
- Apoiar os superiores e equipes para a tomada de decisões e soluções de problemas;
- Atuar de modo conciliador e orientado para a necessidade do trabalho, para a solução de conflitos e organização do esforço coletivo.
- Orientar os servidores para o correto atendimento aos princípios de ética, honestidade, moralidade, transparência, segurança e proteção institucional.
- Acompanhar o andamento dos processos e atividades mantendo os envolvidos e interessados informados sobre seu andamento, prazos e metas a serem alcançadas;
- Orientar as relações considerando o impacto das intervenções, resultados e atividades previstas para o trabalho, buscando a satisfação e segurança da Prefeitura e da comunidade; e
- Atuar e orientar os pares e equipes para atuarem de forma amistosa e humanizada procurando criar um clima de respeito, confiança e integração.

