



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº 581/2012

DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde no Município de Concórdia do Pará, e fixa os valores do vencimento e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído, nos termos desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Saúde no Município de Concórdia do Pará.

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração tem por objetivos fundamentais a valorização e profissionalização do servidor, bem como a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados ao cidadão, mediante:

I - A adoção do Concurso Público de provas e títulos, para o ingresso e aprovação em estágio probatório para o desenvolvimento na Carreira.

II - Capacitação dos servidores, em caráter geral e permanente;

III - Divulgação e controle de resultados das ações de capacitação;

IV - Racionalização e efetividade dos gastos com capacitação;

V - Exercício das funções gratificadas exclusivamente por servidores integrantes das Carreiras de que trata esta Lei.

VI - Exercício das Funções de Direção de assessoramento Superior (D.A.S) no percentual de 60% de todos os níveis Exclusivamente por servidores de Carreira.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

- I - tornar o servidor agente de sua própria capacitação, nas áreas de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - possibilitar o acesso dos servidores às atividades de capacitação, oferecendo, anualmente, pelo menos uma oportunidade de capacitação a cada servidor, otimizando os recursos orçamentários disponíveis;
- III - inclusão, entre os requisitos para a progressão funcional na Carreira, das atividades de capacitação do servidor;
- IV - utilização da Avaliação de Desempenho e das atividades de capacitação como ações entre si complementares;
- V - avaliação permanente dos resultados advindos das atividades de capacitação;
- VI - priorização das ações internas de capacitação, que aproveitem habilidades e conhecimentos de servidores da própria Secretaria Municipal de Saúde, e programas de educação continuada que contemplem eventos de curta duração;
- VII - implantação do controle gerencial dos gastos com capacitação.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I - Quadro Permanente, integrada pelos cargos de provimento efetivo em comissão;
- II - Quadro Suplementar, integrada pelos cargos de carreira destinados a extinção na vacância.

§ 1º. O Quadro Permanente reúne os cargos que, considerados essenciais a administração, se destinam a realização de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento regular do serviço público de saúde.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

§ 2º. O Quadro Suplementar, para efeito de assegurar a situação individual dos respectivos ocupantes, compreenderá os cargos que serão transformados automaticamente nos seus correspondentes das Carreiras instituídas por esta Lei, à medida que vagarem, feitas as promoções e melhorias de acordo com a Lei que os instituiu.

§ 3º. Os servidores ocupantes de cargos de auxiliar de enfermagem permanecerão até que o mesmo seja extinto.

§ 4º. O Quadro Permanente compreende as seguintes Tabelas:

I - Anexo I - Relação e Quantitativo de Cargos Efetivos da Secretaria Municipal de Saúde.

II - Anexo II - Quadro de Pré-Requisito e Atribuições dos Cargos

III - Anexo III - Em que são agrupados os cargos isolados de provimento em comissão;

IV - Anexo IV - Nova Nomenclatura dos Cargos.

V - Anexo V - Em que são agrupadas as Tabelas de Vencimentos e Carreiras.

Art. 4º. Integram, ainda, o Quadro de Pessoal referido no art. 3º, Anexo III, desta Lei as Funções Gratificadas, que compreendem as atividades de chefia e assistência intermediária no quantitativo e valores previstos, respectivamente.

§ 1º. O servidor investido em função gratificada perceberá o vencimento padrão do cargo efetivo, acrescido do valor da função para a qual foi designado.

§ 2º. A função gratificada constitui vantagem acessória do vencimento padrão.

§ 3º. As funções gratificadas, observado no art. 3º desta Lei, são de livre designação e dispensa por ato do Secretário Municipal de Saúde.



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

Art. 5º. Os cargos do Quadro permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde enquadram-se, basicamente, nos seguintes Grupos Ocupacionais:

Especialista em Saúde
Analista em saúde
Assistente Técnico em Saúde
Auxiliares em Saúde
Assistente Técnico Administrativo em Saúde
Agentes Operacionais da Saúde.

§ 1º. O Grupo Ocupacional *Fiscalização Especialista em Saúde* compreende os cargos com atribuições exclusivas e comprovadamente principais de fiscalização de programas e ações de saúde necessárias às atividades institucionais do órgão, para cujo provimento se exija diploma em curso superior de Medicina.

§ 2º. O Grupo Ocupacional *de Analistas em Saúde* compreende os cargos constituídos por especializações profissionais em grau de complexidade para cujo provimento se exija diploma de curso de educação superior.

§ 3º. O Grupo Ocupacional *Assistente Técnico em Saúde* compreende os cargos constituídos de formação profissional em grau de complexidade para cujo provimento se exija diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio Adicionado ao curso de de educação profissionalizante.

§ 4º. O Grupo Ocupacional *de Auxiliares em Saúde* compreende os cargos com atribuições auxiliares de atendimento, prevenção e promoção na área de Saúde, para cujo provimento se exija diploma ou certificado de Ensino Fundamental e/ou Experiência comprovada.

§ 5º. O Grupo *de Assistente Técnico Administrativo em Saúde* Compreende os cargos com atribuições de atendimento administrativo para cujo provimento se exija diploma ou certificado de Ensino Médio e/ou Profissionalizante.

§ 6º. O Grupo Ocupacional *dos Agentes Operacionais em Saúde* compreende os cargos com atribuições auxiliares de atendimento na área de Saúde ou Administrativa Operacional. Para cujo



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

provimento se exija certificado de conclusão do ensino fundamental.

Art. 6º. Para efeitos desta Lei:

I - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

II - Grupo Ocupacional compreende os cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos, o ramo de conhecimentos e o grau de instrução aplicados no seu desempenho.

Art. 9º. Os cargos de carreira e de provimento em comissão serão identificados acrescentando-se a sua denominação, as abreviaturas do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria Municipal de Saúde e do Grupo Ocupacional a que corresponder, seguidos de numeração seqüencial composta de dois dígitos.

Art. 10º. As funções gratificadas serão identificadas pela abreviatura FG, seguida de numeração seqüencial composta de dois dígitos.

**CAPÍTULO III
DAS CARREIRAS**

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 11. O Plano de Carreiras do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria Municipal de Saúde de Concórdia do Pará tem a seguinte composição:

I - O Grupo Ocupacional Fiscalização Especialista em Saúde, compreende a Carreira de:

CARGO	CLASSE
Especialista em Saúde	Medico
Especialista em Saúde	Medico cirurgião

II - O Grupo Ocupacional de Analistas em Saúde compreende a Carreira de:

CARGO	CLASSE
Analista em Saúde	Biomédico
Analista em Saúde	Cirurgião Dentista

9/1/2011



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

Analista em Saúde	Enfermeiro
Analista em Saúde	Epidemiologista
Analista em Saúde	Farmacêutico
Analista em Saúde	Fisioterapeuta
Analista em Saúde	Fonoaudiólogo
Analista em Saúde	Medico Veterinário
Analista em Saúde	Nutricionista
Analista em Saúde	Psicólogo
Analista em Saúde	Assistente Social
Analista em Saúde	Terapeuta Ocupacional

III - *Grupo Ocupacional Assistente Técnico em Saúde* compreende a Carreira de:

CARGO	CLASSE
Assistente Técnico em Saúde	Agente de Zoonose
Assistente Técnico em Saúde	Agente de Vigilância Sanitária
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Laboratório
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Radiologia
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Farmácia
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Saúde Bucal

IV - O *Grupo Ocupacional de Auxiliares em Saúde* compreende a carreira de:

CARGO	CLASSE
Auxiliar em Saúde	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar em saúde	Agente Comunitário de saúde
Auxiliar em saúde	Agentes de Combate as Endemias
Auxiliar em saúde	Auxiliar em saúde bucal
Auxiliar em saúde	Agente de saúde

V - O *Grupo de Assistente Técnico Administrativo em Saúde* compreende a Carreira de:

CARGO	CLASSE
Assistente Técnico Administrativo em Saúde	Agente Administrativo
Assistente Técnico Administrativo em Saúde	Auxiliar Administrativo
Assistente Técnico Administrativo em Saúde	Técnico de Informática
Assistente Técnico Administrativo em Saúde	Almoxarife
Assistente Técnico Administrativo em Saúde	Digitador

VI - *Grupo Ocupacional dos Agentes Operacionais em Saúde* compreende a carreira de:

CARGO	CLASSE
Agente Operacional em Saúde	Vigia
Agente Operacional em Saúde	Servente
Agente Operacional em Saúde	Lavadeira
Agente Operacional em Saúde	Motorista
Agente Operacional em Saúde	Auxiliar de Serviços Gerais



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

Art. 12. As Carreiras são específicas e estruturadas em Classes e estas desdobradas em Referencias, correspondentes aos respectivos níveis de vencimento.

Parágrafo único. Carreira específica é aquela que abrange uma única linha de formação Educacional e profissional.

Seção II
Da Carreira
CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 13. Fica criado o Conselho do Plano de Carreiras - CPC, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de assessorar o Secretário titular daquela Secretaria na elaboração da política de recursos humanos para a área de saúde, cabendo-lhe, em especial:

I - propor normas legais ou regulamentadoras, conforme o caso, dispendo sobre progressão e desenvolvimento nas Carreiras de que trata esta Lei;

II - expedir às normas complementares que forem necessárias a Avaliação de Desempenho e ao processamento da Progressão Funcional, estabelecendo sistemática mensurável e objetiva para a avaliação, inclusive fixando os critérios para aferição de pontos nos fatores correspondentes, com o fim de buscar a uniformidade de critérios e procedimentos;

III - acompanhar a implementação e propor alterações neste Plano de Carreiras;

IV - planejar as atividades de capacitação dos servidores deste Plano de Carreiras, observada as necessidades de cada cargo;

V - baixar instruções sobre os critérios de participação nas atividades de que trata o inciso anterior deste artigo, a quantidade de oportunidades e as áreas de formação;

VI - examinar e emitir parecer sobre títulos de pós-graduação e certificados de conclusão de cursos de especialização ou



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

aperfeiçoamento, apresentados pelos servidores com vista à progressão funcional;

VII - processar a classificação final dos servidores, através da Avaliação de Desempenho;

VIII - velar pela observância e aplicação dos preceitos estatuídos nesta Lei e na sua regulamentação;

IX - promover a colaboração que for solicitada pelos órgãos públicos nos assuntos relacionados com as suas atribuições;

X - articular-se com o órgão de pessoal competente, a fim de receber orientação e assistência;

XI - elaborar seu Regimento Interno.

Parágrafo único. Os resultados da classificação final de que trata o inciso VII deste artigo, deverão ser publicados até o último dia do mês de dezembro.

Art. 14. É facultado ao servidor reclamar ao Conselho do Plano de Carreiras - CPC, no prazo de quinze (15) dias, contra a sua classificação feita em contrário dos termos desta Lei.

Parágrafo único. Da decisão do Conselho do Plano de Carreiras - CPC caberá recurso para o Secretário Municipal de Saúde, no prazo de quinze (15) dias, contados da ciência da decisão pelo servidor.

Art. 15. O Conselho do Plano de Carreiras - CPC será constituído por sete (07) membros, sendo um (01) representante do Conselho Municipal de Saúde, dois (02) da Secretaria Municipal de Saúde; e quatro (04) representantes dos servidores das Carreiras específicas de que trata esta Lei.

§ 1º. Os membros do Conselho do Plano de Carreiras - CPC serão designados por ato conjunto do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Saúde, na forma estabelecida em regulamento.

§ 2º. A forma de indicação e a duração do mandato dos representantes do Conselho do Plano de Carreiras - CPC serão definidas em regulamento próprio.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

§ 3º. O exercício de mandato no Conselho do Plano de Carreiras - CPC é considerado de relevante interesse público.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO DAS CARREIRAS
Seção I
Do Concurso Público e do Provimento

Art. 16. O ingresso nas Carreiras específicas de que trata esta Lei, conforme a área de atividade ou a especialidade dar-se-á por concurso público, de provas ou de provas e títulos, no primeiro padrão de classe "A" do respectivo cargo, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 1º. O edital do concurso público estabelecerá os critérios, normas e condições para sua realização.

§ 2º. Para os cargos de nível superior, além do exame de conhecimentos específicos, será obrigatória a realização de prova de títulos.

§ 3º. O concurso público referido no caput, para a Carreira de Médico, poderá ser realizado por área de especialização.

§ 4º. Para investidura no cargo de Médico de que trata o parágrafo anterior, será exigida a comprovação da respectiva especialização oficialmente reconhecida.

Art. 17. Os cargos efetivos das Carreiras do Quadro de Pessoal permanente de que trata esta Lei, serão providos pelo Secretário Municipal de Saúde de Concórdia do Pará.

Seção II
Do Desenvolvimento nas Carreiras

Art. 18. O desenvolvimento do servidor em cada uma das Carreiras específicas de que trata esta Lei far-se-á por Progressão Funcional.

Art. 19. A Progressão Funcional será horizontal e vertical.

§ 1º. A progressão horizontal é a passagem do servidor de um Referência para outro imediatamente seguinte, dentro da mesma Classe.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

§ 2º. A progressão vertical é a passagem do servidor da última Referencia de uma Classe para o inicial da Classe imediatamente superior.

Parágrafo Único: A Passagem do Servidor da última Referencia para o Nível mais elevado terá um acréscimo de 3%.

§ 3º. Para efeitos do parágrafo acima, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos servidores Públicos do Município de Concórdia do Pará.

§ 4º. Na Progressão funcional, vertical, será avaliado o desempenho e a progressão horizontal será garantida por tempo de serviço.

Art. 20. São requisitos cumulativos para a Progressão Funcional nas Carreiras de que trata esta Lei:

I - classificação final satisfatória;

II - cumprimento de interstício.

§ 1º. Interstício é o período mínimo de efetivo exercício, no Padrão da Referencia, exigido para o servidor obter a Progressão Funcional.

§ 2º. O interstício mínimo para progressão será de três (03) anos ininterruptos na Referencia da Classe em que o servidor estiver posicionado.

§ 3º. Interrompido o exercício, a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, dar-se-á a partir do primeiro dia subsequente à reassunção do exercício.

§ 4º. É vedada a progressão durante o estágio probatório.

§ 5º. A classificação do servidor ao final do interstício de que trata o § 2º deste artigo, será feita pela média dos resultados obtidos no período.

§ 6º. O servidor que não atingir a classificação final satisfatória para a progressão permanecerá na mesma referencia



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

da Classe em que se encontra posicionado, até que a média dos resultados dos últimos três anos de avaliação seja considerada satisfatória.

Art. 21. A progressão funcional efetivar-se-á mediante Portaria do Secretário Municipal de Saúde, observado os requisitos e as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 22. Será declarado nulo o ato que houver concedido indevidamente a progressão funcional.

Seção III
Da Avaliação de Desempenho

Art. 23. Fica instituído, observada as condições estabelecidas em normas complementares expedidas pelo Conselho do Plano de Carreiras - CPC, processo de Avaliação de Desempenho dos servidores de cada Carreira, que considere:

I - o desempenho eficaz das atribuições do servidor;

II - o comportamento observável do servidor;

III - a contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão de que trata o art. 1º desta Lei;

IV - conclusão, com aproveitamento, das atividades de capacitação para esse fim instituído;

V - a objetividade e a adequação dos instrumentos de avaliação;

VI - o conhecimento, pelo servidor, dos instrumentos de avaliação e sua participação no processo.

Art. 24. A Avaliação de Desempenho dos servidores das Carreiras de que trata esta Lei será feita anualmente, no mês de novembro, por Comissões Permanentes de Avaliação - CPA criadas para esse fim.

Parágrafo único. No último dia de novembro, as Comissões Permanentes de Avaliação - CPA deverão publicar os seguintes levantamentos:

I - servidores com interstícios cumpridos;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

II - resultados das Avaliações de Desempenho de todos os servidores, durante o ano;

III - servidores que concluíram com aproveitamento as atividades de capacitação.

Art. 25. Na progressão vertical, os servidores serão classificados pelo Conselho do Plano de Carreiras em ordem decrescente dos pontos obtidos, obtendo progressão a primeira metade da lista, no mês de março, e a última metade, no mês de setembro.

§ 1º. A progressão horizontal efetuar-se-á de uma só vez, no mês de abril.

§ 2º. Não obterá progressão funcional o servidor que contrariar qualquer dispositivo desta Lei, no período compreendido entre sua avaliação e a data da progressão.

§ 3º. Ocorrendo empate na classificação referida neste artigo, terá preferência, sucessivamente, o servidor:

I - de maior número de pontos na capacitação profissional;

II - de maior tempo de serviço na classe;

III - de maior tempo de serviço no Município de Concórdia do Pará

IV - de maior tempo de serviço público;

V - mais idoso;

VI - de maior prole.

Art. 26. Na organização da Secretaria Municipal de Saúde haverá uma Comissão Permanente de Avaliação - CPA para cada Grupo Ocupacional, Formada pelo Gestor Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde, Entidade Sindical dos Servidores Públicos, com as seguintes atribuições, além de outras que lhe poderão ser cometidas:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

I - assessorar o Conselho do Plano de Carreiras no processamento e classificação dos servidores, através da Avaliação de Desempenho;

II - executar anualmente a Avaliação de Desempenho dos Servidores, para fins de progressão funcional;

III - apresentar, no final de novembro de cada ano, ao Conselho do Plano de Carreiras - CPC, o relatório de seus trabalhos e os resultados das Avaliações de Desempenho de cada servidor nas carreiras de que trata esta Lei;

IV - elaborar seu Regimento Interno.

§ 1º. As Comissões Permanentes de Avaliação - CPA compõem-se de (03) servidores das carreiras específicas compreendidas em cada Grupo Ocupacional.

§ 2º. Observada a composição referida no parágrafo anterior, a Avaliação de Desempenho dos servidores das Carreiras específicas dos Grupos, ficará sob a responsabilidade de uma única Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

§ 3º. Observada a composição referida no § 1º deste artigo, a Avaliação de Desempenho dos servidores das Carreiras específicas dos Grupos Ocupacionais, ficará sob a responsabilidade de uma única Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

§ 4º. Os atos de designação indicarão o Presidente de cada Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

§ 5º. O Regimento Interno de que trata o inciso IV deste artigo será aprovado pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 6º. Os membros das Comissões Permanentes de Avaliação - CPA serão designados para servir durante três (03) anos, podendo ser reconduzidos.

Seção IV

Da Capacitação Profissional

Art. 27. Às atividades de Capacitação Geral e Permanente, como parte integrante deste Plano de Carreiras, serão organizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de forma integrada e



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

sistêmica, e segundo o planejamento fixado pelo Conselho do Plano de Carreiras - CPC, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I - aperfeiçoamento, especialização e atualização de conhecimentos, nas áreas de atividades correspondentes às respectivas Carreiras;

II - conhecimentos, habilidades, técnicas de gerência geral e aplicada às áreas de atividades finalísticas e instrumentais.

§ 1º. Os programas de capacitação, relacionados a cada Carreira, deverão ter em vista, precipuamente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes ao respectivo cargo.

§ 2º. Os programas terão caráter prático e/ou teórico, podendo ser desenvolvidos através de estágios ou outras formas de observação e acompanhamento das atividades das Carreiras.

Art. 28. Às atividades de capacitação serão executadas pelas unidades próprias dos órgãos setoriais da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A execução das atividades de que trata este artigo poderá ser atribuída a órgãos ou entidades públicas, Sindical, mediante convênio, ou contratadas com entidades privadas, especializadas na capacitação de recursos humanos, observadas as normas complementares do Conselho do Plano de Carreiras - CPC.

**CAPÍTULO VI
DAS VANTAGENS**

Art. 29 - A Gratificação de titularidade será devida em razão do aprimoramento profissional da qualificação na Secretaria Municipal de Saúde de Concórdia do Pará e será calculada sobre o vencimento base do cargo a razão de:

I - 30% (trinta por cento) para o possuidor de Diploma de Doutorado;

II - 20% (quinze por Cento) para o possuidor de Diploma de Mestrado;

III - 10% (dez por Cento) para o possuidor de Diploma de Especialização;



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

IV - 5% (cinco por cento) para o possuidor de certificado de aprimoramento técnico.

V - Os servidores que exercerem atividades em período noturno, farão jus ao adicional de 20% sobre a hora noturna trabalhada.

VI - Os servidores terão direito ao adicional de insalubridade, uma vez que, o exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador o direito ao adicional, ficando assim estabelecido:

- a) 40%, para a insalubridade de grau máximo;
- b) 20%, para a insalubridade de grau médio; e
- c) 10%, para insalubridade de grau mínimo.

Técnicos em Radiologia farão jus ao percentual de 40% sobre dois salários mínimos vigentes no país, de acordo com Lei específica (Lei nº 7.394/85).

§ 1º. Os percentuais constantes dos incisos I, II, III e IV não serão cumulativos, o maior excluindo o menor.

§ 2º. Entende-se por Titularidade, formação e qualificação:

I - Título de Pós Graduação Doutorado na área afim do setor de atividade

II - Título de Pós Graduação Mestrado na área afim do setor de atividade.

III - Título de Pós-Graduação Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta horas) nas áreas afim do setor de atividade.

IV - Título de Aperfeiçoamento Técnico com carga horária mínima de 180 horas (Cento e Oitenta horas) na área afim do setor de atividade.

Art.30 - A Gratificação de Regime Especial de Trabalho (Gratificação de Desempenho Institucional) será devida ao servidor da Secretaria Municipal de Saúde de Concórdia do Pará, que se encontra desempenhando atividades profissionais dentro da Secretaria e corresponderá aos percentuais entre 30% a 100% de acordo com estatuto do funcionalismo publico de Concórdia do Pará.

Art.31 - O servidor fará jus a gratificação por tempo de serviço de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos de Concórdia do Pará, Lei Municipal 036.

CAPITULO VII
DO REGIME DE TRABALHO

Art.31 - O servidor ocupante de Cargo da Secretaria Municipal de Saúde de Concórdia do Pará submeter-se-á a jornada de trabalho a seguir;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

I - Jornada Integral de trabalho de até 30 horas semanais, salvo para as profissões com jornada definida em lei específica e, por negociações coletivas específicas.

CAPÍTULO VIII
REAJUSTE E DATA BASE

Art. 32. Os vencimentos dos profissionais da saúde serão reajustados anualmente no mês de março.

Art. 33. A data base do vencimento dos servidores será 1º de março, iniciando-se no ano subsequente a aprovação do presente plano de carreira.

Art. 34. O pagamento de salário dos servidores da Saúde será realizado até 5º dia útil de cada mês.

CAPÍTULO IX
DA LICENÇA

Seção I

Art. 35. O funcionário poderá ser licenciado.

I - Para tratamento de saúde;

II - Por motivo de doença em pessoa de sua família;

III - Para serviço militar obrigatório;

IV - Por motivo de afastamento do Cônjuge, civil ou militar;

V - Para repouso à gestante;

VI - Licença paternidade.

Art. 36. A licença para tratamento de saúde previstas nos incisos I e II será concedida pelo prazo indicado pelo laudo ou atestado médico.

Parágrafo Único: Findo prazo haverá novo exame de saúde, que concluirá pela volta do serviço, pela prorrogação da licença, benefício previdenciário ou pela aposentadoria, conforme o caso.

Art. 37. Finda a licença o funcionário deverá reassumir o exercício do cargo.

Parágrafo Único: A infração do disposto neste Artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração, e se a ausência



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

exceder de trinta (30) dias, na demissão por abandono de cargo.

Art. 38. O funcionário licenciado é obrigado a comunicar ao seu superior hierárquico o lugar onde estará gozando a licença.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 39. A licença para tratamento de saúde poderá ser a pedido ou "ex-offício".

Parágrafo único. Num e outro caso, é indispensável inspeção médica.

Art. 40. Para licença até noventa (90) dias, a inspeção médica será feito pelo serviço oficial do município, admitindo-se quando assim não for possível, atestado pausado por médico particular com firma reconhecida.

Parágrafo Único. Verificando em qualquer tempo, dolo ou má fé do atestado, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo nos termos do artigo 40, chamados a responsabilidade os médicos atestantes.

Art. 41. A licença superior a noventa (90) dias, só poderá ser concedida mediante a inspeção por junta médica oficial. Excepcionalmente a prova de doença poderá ser feito por atestado médico particular, se a juízo da administração municipal não for conveniente ou possível a ida de junta médica a localidade da residência do funcionário.

Art. 42. O laudo da junta ou atestado médico deverá indicar minuciosamente, a natureza da doença de que sofra o funcionário.

Parágrafo Único. Verificando a qualquer tempo ter sido gracioso o atestado ou laudo. O executivo municipal promoverá a punição dos responsáveis.

Art. 43. Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, até o limite de quinze (15) dias consecutivos e ininterruptos, após este



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

período o servidor deverá ficar vinculado às condições estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 44. Considerando apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Parágrafo Único. No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 45. O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de pessoa na família (conjugue, pai, mãe, filhos e irmãos), desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício do cargo.

I - Provar-se-á a doença, mediante inspeção médica.

II - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral, desde que não ultrapasse o limite legal de quinze (15) dias consecutivos e ininterruptos.

Seção III
Da Licença à Gestante

Art. 46. À funcionária gestante será concedida licença pelo período de cento e oitenta (180) dias, nos termos da Lei Federal Nº 11.770, DE 09 DE SETEMBRO DE 2008.

Art. 47. Os representantes eleitos para exercício de atividades classista em sindicato e/ou associação da categoria da saúde, respeitadas os cargos efetivos, terão direito a licença especial para o exercício do mandato eletivo.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. Os quantitativos de cargos permanentes ficam distribuídos conforme Anexo I.

Art. 49. Ficam criados, na forma desta Lei, os cargos em comissão constantes do Anexo III da presente Lei.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

Art. 50. A estrutura das Carreiras e os valores dos vencimentos básicos dos cargos de que trata esta Lei são os constantes no **Anexo V**.

§ 1º. As Carreiras específicas de que trata esta Lei, são compostas de cinco (05) Referências indicadas pelas letras de "A" a "E".

§ 2º. Os vencimentos básicos de cada Referência serão escalonados em Padrões designadas por numeração cardinal crescente.

§ 3º. Para cada Nível correspondem doze (12) Referências indicados por Letras de "A" a "L", estruturadas na forma do Anexo V desta Lei, sendo diferenciadas por um acréscimo não Acumulativo de 3% (três por cento), calculado sempre sobre o respectivo padrão anterior.

§ 4º. Os vencimentos dos Cargos de que trata esta Lei constituem-se exclusivamente de vencimento básico, se lhes aplicando as vantagens pecuniárias de que trata o Regime Estatutário dos Servidores Públicos de Concórdia do Pará.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Saúde fixará em ato próprio a lotação dos cargos efetivos, em comissão e funções gratificadas nas unidades componentes de sua estrutura.

Parágrafo único. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessário ao desempenho das atividades normais e específicas de uma ou de várias unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 51. Os servidores garantidos neste Plano, que permanecerem a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, aguardando eventual chamada, faz jus ao pagamento de horas de sobreaviso.

§ 1º. O servidor deve permanecer em sua residência sem poder se ausentar, aguardando, a qualquer momento, convocação para o serviço.

§ 2º. Considera-se de "sobreaviso" o empregado efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

o chamado para o serviço. Cada escala de "sobreviço" será, no máximo, de vinte e quatro horas. As horas de "sobreviço", para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 (um terço) do salário normal.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 52. Os servidores que se encontrem a época de Implantação do Plano de Cargos e Carreira, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 53. Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública de Saúde de Concórdia do Pará que se encontram a disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, em atividades estranhas as funções de saúde, não serão enquadrados nos termos dessa Lei, salvo o retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Seção II

Das Disposições Transitórias

Subseção I

Do Enquadramento

Art. 54. Os atuais integrantes do Quadro da Saúde da Rede Pública Municipal, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecido os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º. Os servidores que não preencherem os requisitos, terão assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º. O enquadramento disposto no caput ocorrerá em acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do município, bem como, de acordo com o preenchimento das condições, igualmente assegurados os direitos adquiridos.

Parágrafo Único. O enquadramento do servidor far-se-á em cargos de atribuições idênticas ou assemelhadas às inerentes ao cargo ocupado na data da reclassificação, mediante transformação do cargo efetivo.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

Art. 55. O enquadramento dos servidores do quadro do pessoal permanente da rede pública municipal de saúde, dar-se-á conforme critério de habilitação e de tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, em níveis e classes iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do novo plano garantindo a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividade) observando-se, ainda, a jornada de trabalho.

Art. 56. Nenhuma redução remuneratória poderá resultar do enquadramento, assegurado ao servidor o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei, e o vencimento ou salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, inalterável em seu quantum, ficando extinta todas as vantagens, gratificações adicionais, abonos, verbas de representação e outras espécies remuneratórias incorporadas.

Art. 56. O Conselho do Plano de Carreiras - CPC e a Comissão Permanente de Avaliação serão instaladas em até noventa (90) dias, a contar da Publicação desta Lei.

Subseção II

Do Quadro Suplementar

Art. 57. O Quadro Suplementar da Carreira da Saúde do Município de Concórdia do Pará, conforme Anexo desta Lei.

§ 1º. O vencimento do servidor integrante do Quadro Suplementar de que trata o caput deste artigo, enquadrado no Nível Especial, corresponderá ao vencimento que percebia anteriormente.

Art. 58. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro Pessoal da Rede Pública Municipal de Saúde, dentro de um prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação daquele ato, prazo decadencial.

Art. 59. Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, que será feito num



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da vigência desta Lei, composta de até 06 (seis) membros, sendo um indicado pela Secretaria de Saúde; um pelo Conselho de Saúde; um pelo sindicato da categoria; um pela Secretaria de Administração; um pela Câmara Municipal; e um pela Secretaria de Finanças do Município.

§ 1º. O prazo será de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência da presente Lei, para se organizar e formar a referida Comissão de Enquadramento tratado no caput desta Lei.

§ 2º. Fica autorizada a comissão referida no caput a proceder a revisão desta Lei a cada dois anos contados da vigência.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 60. Os profissionais do grupo ocupacional dos agentes operacionais em saúde e grupo de assistente técnico administrativo em saúde do Quadro Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Saúde serão regidos pelo Regimento Jurídico Único do Município, sendo mantida todas as vantagens previstas naquela Legislação, exceto os motoristas, de cuja função será regulamentada por esta lei.

Art. 61. Os Anexos fazem parte integrante desta Lei.

Art. 62. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 63. O Plano de Cargo e Carreira da Saúde Pública Municipal será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

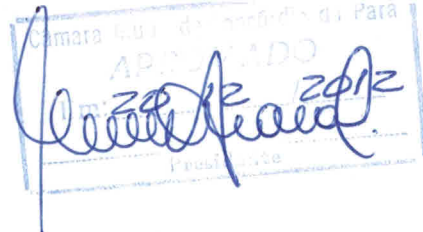
Art. 64. Os cargos em extinção terão os servidores reenquadrados nos cargos compatíveis, avaliação feita pela Comissão de Reenquadramento, observando sempre as garantias de tempo de serviço para todos os fins.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Evaldino Bento Celestino sede do Governo Municipal em 27 de dezembro de 2012.


Elias Guimarães Santiago

Prefeito Municipal

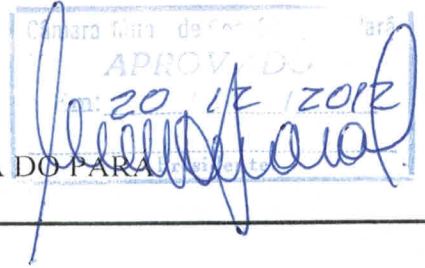


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

QUADRO COM A QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR CARGOS DA
SECRETARIA DE SAÚDE

AGENTE DE VIGILANCIA EM SAÚDE	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	05
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	85
AGENTE DE SAUDE	02
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	06
AGENTE DE MANUT – CARPINTEIRO	01
ALMOXARIFE	01
ATEND. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	08
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	26
CHEFE DE SETOR	03
COORDENADOR DE PROJ ESPECIAIS	01
DIGITADOR	01
DIRETOR DA UMS	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01
ENFERMEIRO (A)	03
MEDICO	02
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	05
ODONTOLOGO (A)	05
SECRETÁRIO MUN DE SAÚDE	01
TEC SUP ANALISE CLINICA	01
TECNICO EM ENFERMAGEM	35
TECNICO EM LABORATÓRIO	02
TECNICO EM RADIOLOGIA	01
VICE-DIRETOR DA UMS	01
VIGIA	13
TOTAL	207



ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Quantidade
Coordenador de Serviço de Saúde (atenção básica, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária,)	15
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	02
Chefe de Divisão de Controle e Avaliação	02
Chefe de Divisão de Ações Básicas de Saúde	03
Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica	01
Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	02
Chefe de Divisão de Endemias	01
Diretor de UMS	02
Vice diretor	02
Diretorias de departamentos	05



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

APROVADO
21/2012
[Signature]

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DO QUADRO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA DO PARÁ

Nível / Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
A	5.000,00	5.150,00	5.304,50	5.463,64	5.627,54	5.796,37	5.970,26	6.149,37	6.333,85	6.523,87	6.719,58	6.921,17
B	5.250,00	5.407,50	5.569,73	5.736,82	5.908,92	6.086,19	6.268,77	6.456,84	6.650,54	6.850,06	7.055,56	7.267,23
C	5.512,50	5.677,88	5.848,21	6.023,66	6.204,37	6.390,50	6.582,21	6.779,68	6.983,07	7.192,56	7.408,34	7.630,59
D	5.788,13	5.961,77	6.140,62	6.324,84	6.514,59	6.710,02	6.911,32	7.118,66	7.332,22	7.552,19	7.778,76	8.012,12
E	6.077,53	6.259,86	6.447,65	6.641,08	6.840,31	7.045,52	7.256,89	7.474,60	7.698,83	7.929,80	8.167,69	8.412,72
2												
A	2.500,00	2.575,00	2.652,25	2.731,82	2.813,77	2.898,19	2.985,13	3.074,68	3.166,93	3.261,93	3.359,79	3.460,58
B	2.625,00	2.703,75	2.784,86	2.868,41	2.954,46	3.043,09	3.134,39	3.228,42	3.325,27	3.425,03	3.527,78	3.633,61
C	2.756,25	2.838,94	2.924,11	3.011,83	3.102,18	3.195,25	3.291,11	3.389,84	3.491,54	3.596,28	3.704,17	3.815,29
D	2.894,06	2.980,88	3.070,31	3.162,42	3.257,29	3.355,01	3.455,66	3.559,33	3.666,11	3.776,10	3.889,38	4.006,06
E	3.038,77	3.129,93	3.223,83	3.320,54	3.420,16	3.522,76	3.628,45	3.737,30	3.849,42	3.964,90	4.083,85	4.206,36
3												
A	900,00	927,00	954,81	983,45	1.012,96	1.043,35	1.074,65	1.106,89	1.140,09	1.174,30	1.209,52	1.245,81
B	945,00	973,35	1.002,55	1.032,63	1.063,61	1.095,51	1.128,38	1.162,23	1.197,10	1.233,01	1.270,00	1.308,10
C	992,25	1.022,02	1.052,68	1.084,26	1.116,79	1.150,29	1.184,80	1.220,34	1.256,95	1.294,66	1.333,50	1.373,51
D	1.041,86	1.073,12	1.105,31	1.138,47	1.172,63	1.207,80	1.244,04	1.281,36	1.319,80	1.359,39	1.400,18	1.442,18
E	1.093,96	1.126,77	1.160,58	1.195,39	1.231,26	1.268,19	1.306,24	1.345,43	1.385,79	1.427,36	1.470,18	1.514,29
4												
A	820,00	844,60	869,94	896,04	922,92	950,60	979,12	1.008,50	1.038,75	1.069,91	1.102,01	1.135,07
B	861,00	886,85	913,43	940,84	969,06	998,13	1.028,08	1.058,92	1.090,69	1.123,41	1.157,11	1.191,83
C	904,05	931,17	959,11	987,88	1.017,52	1.048,04	1.079,48	1.111,87	1.145,22	1.179,58	1.214,97	1.251,42
D	949,25	977,73	1.007,06	1.037,27	1.068,39	1.100,44	1.133,46	1.167,46	1.202,48	1.238,56	1.275,72	1.313,99
E	996,72	1.026,62	1.057,42	1.089,14	1.121,81	1.155,47	1.190,13	1.225,83	1.262,61	1.300,49	1.339,50	1.379,69
5												
A	750,00	772,50	795,68	819,55	844,13	869,46	895,54	922,41	950,08	978,58	1.007,94	1.038,18
B	787,50	811,13	835,46	860,52	886,34	912,93	940,32	968,53	997,58	1.027,51	1.058,33	1.090,08
C	826,88	851,68	877,23	903,55	930,66	958,57	987,33	1.016,95	1.047,46	1.078,88	1.111,25	1.144,59
D	868,22	894,27	921,09	948,73	977,19	1.006,50	1.036,70	1.067,80	1.099,83	1.132,83	1.166,81	1.201,82
E	911,63	938,98	967,15	996,16	1.026,05	1.056,83	1.088,53	1.121,19	1.154,83	1.189,47	1.225,15	1.261,91
6												
A	700,00	721,00	742,63	764,91	787,86	811,49	835,84	860,91	886,74	913,34	940,74	968,96
B	735,00	757,05	779,76	803,15	827,25	852,07	877,63	903,96	931,08	959,01	987,78	1.017,41
C	771,75	794,90	818,75	843,31	868,61	894,67	921,51	949,16	977,63	1.006,96	1.037,17	1.068,28
D	810,34	834,65	859,69	885,48	912,04	939,40	967,59	996,61	1.026,51	1.057,31	1.089,03	1.121,70
E	850,85	876,38	902,67	929,75	957,64	986,37	1.015,96	1.046,44	1.077,84	1.110,17	1.143,48	1.177,78



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

APPROVADO
[Handwritten Signature]

ANEXO V

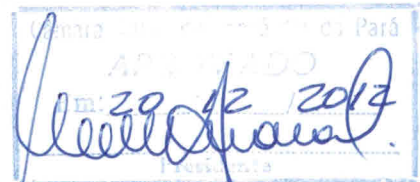
3%

1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.304,50	R\$ 5.463,64	R\$ 5.627,54	R\$ 5.796,37	R\$ 5.970,26	R\$ 6.149,37	R\$ 6.333,85	R\$ 6.523,87	R\$ 6.719,58	R\$ 6.921,17
2	R\$ 2.500,00	R\$ 2.575,00	R\$ 2.652,25	R\$ 2.731,82	R\$ 2.813,77	R\$ 2.898,19	R\$ 2.985,13	R\$ 3.074,68	R\$ 3.166,93	R\$ 3.261,93	R\$ 3.359,79	R\$ 3.460,58
3	R\$ 900,00	R\$ 927,00	R\$ 954,81	R\$ 983,45	R\$ 1.012,96	R\$ 1.043,35	R\$ 1.074,65	R\$ 1.106,89	R\$ 1.140,09	R\$ 1.174,30	R\$ 1.209,52	R\$ 1.245,81
4	R\$ 820,00	R\$ 844,60	R\$ 869,94	R\$ 896,04	R\$ 922,92	R\$ 950,60	R\$ 979,12	R\$ 1.008,50	R\$ 1.038,75	R\$ 1.069,91	R\$ 1.102,01	R\$ 1.135,07
5	R\$ 750,00	R\$ 772,50	R\$ 795,68	R\$ 819,55	R\$ 844,13	R\$ 869,46	R\$ 895,54	R\$ 922,41	R\$ 950,08	R\$ 978,58	R\$ 1.007,94	R\$ 1.038,18
6	R\$ 700,00	R\$ 721,00	R\$ 742,63	R\$ 764,91	R\$ 787,86	R\$ 811,49	R\$ 835,84	R\$ 860,91	R\$ 886,74	R\$ 913,34	R\$ 940,74	R\$ 968,96

Av. Marechal Deodoro da Fonseca - (91) 3728 1373 – CEP 68.685-000
Concórdia do Pará - PA - CNPJ (MF) 14.145.791/0001-52



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



ANEXO II

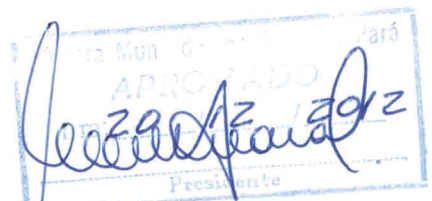
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Fundamental completo;
- b) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de abertura do concurso.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado;
2. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação;
3. Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infectocontagioso;
4. Participar nas ações de vigilância epidemiológica;
5. Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde;
6. Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde;
7. Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida;
8. Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social;
9. Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais;
10. Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais;
11. Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
12. Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água;
13. Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros;
14. Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio;
15. Avaliar as condições de higiene do domicílio;
16. Identificar casos de violência doméstica;
17. Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar;
18. Orientar quando hidratação de crianças (em casos de desidratação leve);
19. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários;

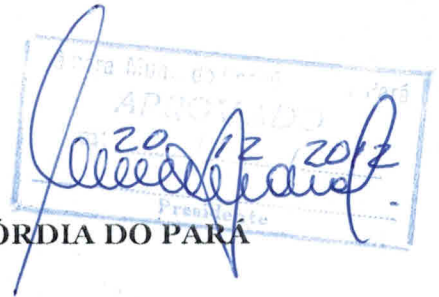


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

20. Orientar a comunidade sobre dietas para diabéticos e hipertensos;
21. Detectar problemas de ordem patológica e social;
22. Orientar casais sobre planejamento familiar;
23. Orientar os membros da comunidade sobre prevenção de DST e gravidez;
24. Orientar indivíduo e família quanto à medidas de prevenção de acidentes domésticos;
25. Orientar sobre saúde bucal e higiene pessoal;
26. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
27. Participar de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos);
28. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
29. Se necessário, aumentar a frequência das visitas às famílias sob sua responsabilidade
30. Informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
31. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde enfatizando a promoção da saúde e a prevenção de doenças;
32. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
33. Estimular continuamente a organização comunitária;
34. Participar da vida da comunidade através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
35. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade;
36. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória, de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos;
37. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares;
38. Atuar integrando as instituições governamentais e não governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, dentre outros) e demais grupos de interesse que promovam políticas públicas com vistas à melhoria na qualidade de vida da população;
39. Acompanhar gestantes e nutrízes;
40. Incentivar o aleitamento materno e acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança;
41. Controlar o cumprimento do calendário da vacinação e demais vacinas que se fizerem necessárias;
42. Cadastrar e acompanhar tratamento de doenças diarreicas;
43. Cadastrar e acompanhar tratamento da Infecção Respiratória Aguda (IRA);
44. Orientar quanto à alternativas alimentares e utilização da medicina popular;
45. Promover ações de saneamento e melhoria do meio ambiente;
46. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
47. Desempenhar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

PRÉ-REQUISITOS

a) Ensino Fundamental completo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação;
4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
7. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;
8. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;
9. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
10. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvárias e aladas utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada.
11. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
12. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
13. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores;
14. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
15. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
16. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;
17. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);
18. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
19. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica;
20. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
21. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
22. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
23. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PRÉ-REQUISITOS:

- a) Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral;
2. Escavar valas e fossas;
3. Abrir picadas e fixar piquetes;
4. Montar e desmontar andaimes;
5. Auxiliar em atividades de conservação de estradas;
6. Auxiliar em serviços de sinalização, preparando e descarregando veículos;
7. Preparar o material e equipamentos necessários para pavimentação asfáltica;
8. Auxiliar no conserto de móveis;
9. Auxiliar na substituição de portas e janelas;
10. Trocar peças necessárias ao reparo de pisos e assoalhos;
11. Auxiliar na carga, transporte e descarga de equipamentos e/ou demais materiais;
12. Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas como capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura e pulverização;
13. Podar árvores utilizando as técnicas recomendáveis e ferramentas adequadas;
14. Recolher o lixo vegetal resultante de podas e desbastes;
15. Manter em boas condições de funcionamento as centrais de água e gás;
16. Aspirar fundo da piscina e peneirar água;
17. Medir ph, cloro, dureza e alcalinidade da água;
18. Avaliar turbidez e cor da água;
19. Adicionar produtos químicos a água;
20. Atuar em recepção e portarias;
21. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
22. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
23. Desempenhar outras atividades correlatas.

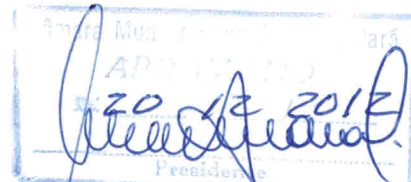
MOTORISTA I

PRÉ-REQUISITOS:

- a) Ensino Fundamental completo;
b) Carteira de Habilitação "B" ou superior.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Dirigir veículo leves com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito;
2. Efetuar trocas de pneus, fazer pequenos consertos;
3. Executar tarefas de carga e descarga de pequenos volumes e outras tarefas afins;
4. Verificar as condições do veículo a fim de torná-lo apto ao transporte de pessoas e/ou cargas;
5. Reconhecer sinais sonoros, luminosos ou visuais;
6. Identificar problemas mecânicos e providenciar / solicitar conserto e/ou manutenção;
7. Cumprir ordens de serviço;
8. Elaborar itinerários;
9. Interpretar guias rodoviários e mapas;
10. Calcular distância entre local de origem e de destino;
11. Calcular tempo de chegada ao destino;
12. Acomodar ocupantes no veículo;
13. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
14. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
15. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;
16. Observar prazos ou quilometragem para revisões;
17. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
18. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, observando o funcionamento correto dos mesmos;
19. Aferir equipamentos de comunicação;
20. Zelar pela segurança de pessoas que estiver transportando;
21. Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
22. Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
23. Desempenhar outras atividades correlatas.

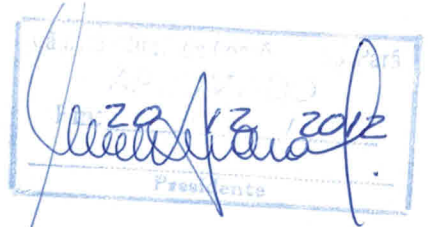
MOTORISTA II

PRÉ-REQUISITOS:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Carteira de habilitação "D" ou superior.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Dirigir ambulâncias;
2. Transportar pessoas, materiais e documentos;
3. Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas, se necessário;
4. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
5. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
6. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
7. Realizar inspeções e reparos no veículo;
8. Inspeccionar água, óleo, pneus, ferramentas obrigatórias, parte mecânica, elétrica e lataria;
9. Identificar ruídos estranhos do veículo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

10. Realizar manutenção preventiva e corretiva; realizar pequenos reparos no veículo;
11. Observar limite máximo de carga do veículo, anotar informações no "diário de bordo";
12. Elaborar relatório de avarias no veículo;
13. Pesquisar, planejar e propor itinerários;
14. Informar-se e orientar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;
15. Comunicar-se com o setor a fim de fornecer dados referentes a destino, rota, e demais informações que se fizerem necessárias;
16. Prestar socorro e/ou obter e fornecer informações precisas sobre o local do acidente;
17. Sinalizar local de acidente, preservando o mesmo, em caso de vítimas, e acionar apoio da polícia militar rodoviária, bem como acionar a empresa de transbordo no caso de cargas perigosas;
18. Auxiliar, quando necessário, na desobstrução de vias públicas e rodovias;
19. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
20. Desempenhar outras atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Conhecimentos em Informática

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública;
2. Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto;
3. Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
4. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral;
5. Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;
8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
9. Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
10. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor;
11. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição;
12. Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

13. Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos;
14. Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias;
15. Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área;
16. Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros;
17. Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação;
18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle;
19. Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
20. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
21. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
22. Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
23. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
24. Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais;
25. Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
26. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Formação específica legalmente reconhecida.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes;
2. Agendar consultas e procedimentos;
3. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários;
4. Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão;
5. Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico;
6. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário);
7. Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
8. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista;
9. Confeccionar próteses dentárias humanas;
10. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
11. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

- vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal;
12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
 13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
 14. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
 15. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
 16. Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança.
 17. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PRÉ-REQUISITOS

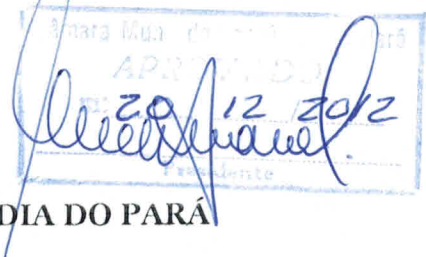
- Cargo em extinção

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
2. Executar ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade;
3. Auxiliar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado;
4. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
5. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
6. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica;
7. Realizar controle hídrico, fazer curativos e demais procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas.
8. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, esclarecendo o paciente acerca de efeitos colaterais, doses subseqüentes e reforços, em conformidade com normas vigentes;
9. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;
10. Realizar testes e proceder à sua leitura, sob supervisão do Enfermeiro, para subsídio de diagnóstico;
11. Colher material para exames laboratoriais;
12. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
13. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
14. Observar prescrição médica referente à nutrição do paciente, auxiliando-o a se alimentar e registrando em relatório eventuais anormalidades;
15. Realizar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde;
16. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e/ou participar dos procedimentos *post mortem*;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



17. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;
18. Realizar visitas domiciliares;
19. Realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro;
20. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico;
21. Montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário;
22. Arrolar pertences de paciente, fornecer roupas (pijamas, toalhas e demais que se fizerem necessário), e orientar paciente acerca de rotinas normatizadas da unidade;
23. Colocar grades laterais no leito, se necessário;
24. Monitorar evolução de paciente, procedendo ao relatório em formulário específico;
25. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecções oportunistas;
26. Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição, anotando a quantidade, funcionalidade e o tipo dos mesmos e sua reposição;
27. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

DIGITADOR

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Certificado em Informática.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar, a partir de documentos base fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico;
2. Operar com o sistema operacional Windows e com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw;
3. Fax, Modem, Internet, Multimídia e outros compatíveis com as funções do cargo.
4. Verificar funcionalidade do equipamento (sistema operacional, compatibilidade de login e senha ou outros);
5. Realizar entrada e transmissão de dados conforme cronograma de trabalho, formatando texto se necessário;
6. Revisar o serviço, corrigindo erros de digitação;
7. Verificar o desempenho de programas de entrada de dados, validar estes e proceder à armazenagem dos mesmos;
8. Manter o controle dos documentos e/ou fonte de dados;
9. Efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas;
10. Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para a entrada de dados;
11. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção, a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos;
12. Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM



PRÉ-REQUISITOS

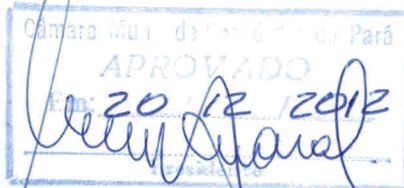
- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso Técnico em Enfermagem legalmente reconhecido;
- c) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;
2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
4. Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação;
5. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
6. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
8. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão do Enfermeiro, quando necessitar desta;
9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
10. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz;
11. Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência;
12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
13. Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
14. Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
15. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
16. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
17. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
18. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição;
19. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;
20. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
21. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



componentes;

11. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
12. Controlar o fluxo de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
13. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
15. Desempenhar outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO-DENTISTA

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Odontologia;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico;
2. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde;
3. Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
4. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal;
5. Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo;
6. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
7. Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
8. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
9. Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas;
10. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal;
11. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
12. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS);
13. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
14. Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização;
15. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas;
16. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
17. Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados;
18. Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

22. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas;
23. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;
24. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem.
25. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais;
26. Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário;
27. Controlar a distribuição de medicamentos na sua área;
28. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, legalmente reconhecido.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar, identificar e controlar equipamentos, instrumentos, reagentes e demais insumos necessários à coleta de materiais biológicos;
2. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
3. Selecionar aparelhagens, instrumentos e materiais necessários ao trabalho, calibrando e programando o equipamento;
4. Calcular concentrações e dosagens de soluções para a realização das tarefas inerentes à atividade;
5. Coletar dados do paciente para cadastro;
6. Informar ao paciente os cuidados que devem ser tomados antes da coleta de amostras para exames laboratoriais;
7. Coletar e/ou recepcionar, registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar, conservar, transportar e descartar de amostras de material biológico, em laboratório ou em atividades de campo, utilizando as técnicas, instrumentos e/ou equipamentos adequados;
8. Executar técnicas voltadas à integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
9. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;
10. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão.
11. Realizar experiências e testes em laboratório, sob supervisão;
12. Realizar controle de qualidade e caracterização do material, sob supervisão;
13. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos;
14. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na compilação de dados estatísticos,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



- reunindo e tabulando informações pertinentes aos mesmos;
15. Realizar a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies conforme metodologia de biossegurança;
 16. Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do laboratório;
 17. Controlar o estoque de material de consumo do laboratório;
 18. Organizar o estoque de material de consumo do laboratório, procedendo ao levantamento dos mesmos e revisando provisões, bem como elaborando requisições necessárias;
 19. Providenciar manutenção preventiva, preditiva e corretiva do equipamento;
 20. Controlar temperatura de geladeira e freezer;
 21. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança;
- Município
22. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso Técnico em Radiologia legalmente reconhecido;
- c) Registro no conselho de classe correspondente

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta;
2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.
4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso;
5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);
6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente;
10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;
11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame;
12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
14. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta
17. Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



ASSISTENTE SOCIAL

PRÉ-REQUISITOS

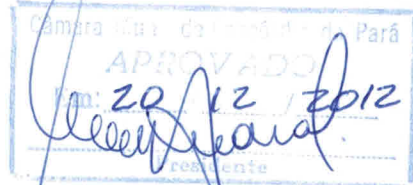
- a) Ensino Superior completo em Serviço Social;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;
10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
15. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
16. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;
17. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;
18. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
19. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
20. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
21. Realizar entrevistas com familiares de servidores;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



22. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
23. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
24. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
25. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
26. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;
27. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
28. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
29. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
30. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PRÉ-REQUISITOS

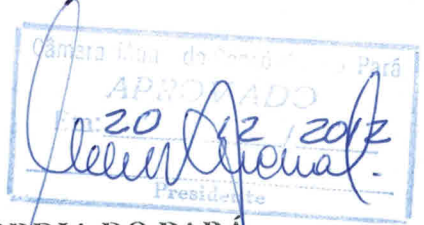
- a) Ensino Médio completo;
- b) Possuir conhecimentos específicos de software e hardware (informática).
- c) Possuir certificação de manutenção e configurações de computadores.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Participar do projeto, desenvolvimento, implantação e da documentação no que se refere ao desenvolvimento de sistemas;
2. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
3. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e demais recursos que se fizerem necessários;
4. Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros;
5. Planejar, implantar e gerenciar redes de computadores e programas, depurando estes, se necessário;
6. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações;
7. Elaborar relatórios dos trabalhos realizados e resultados obtidos a fim de avaliar as políticas aplicadas;
8. Manter a malha de dispositivos conectados ativa e operacional;
9. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
10. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



sua competência;

19. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais;
20. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
21. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
22. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal;
23. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;
24. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
25. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
26. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
27. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

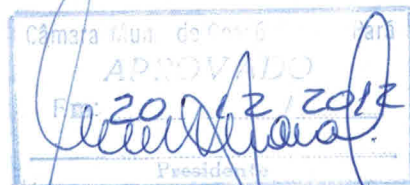
ENFERMEIRO

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Enfermagem;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;
2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada;
3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
5. Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;
9. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas;
10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

- este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia;
11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
 12. Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes;
 13. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador;
 14. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
 15. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
 16. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
 17. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;
 18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;
 19. Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;
 20. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;
 21. Desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Farmácia;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica;
3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;
4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;
6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;
7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;
8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;
11. Opinar na aquisição de fármacos;
12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;
14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;
19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;
20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;
21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;
22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;
23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;
24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;
25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;
26. Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;
27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
25. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Fisioterapia;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais;
2. Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados;
3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas
4. Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonioterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros;
5. Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

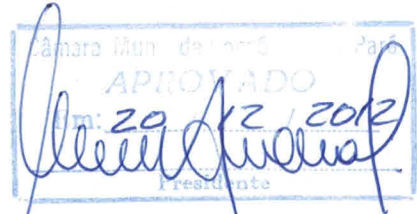


- no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença;
6. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
 7. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
 8. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição;
 9. Reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica;
 10. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras;
 11. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardíco-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
 12. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
 13. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras;
 14. Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente;
 15. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes;
 16. Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
 17. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
 18. Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade;
 19. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas;
 20. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
 21. Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial;
 22. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais;
 23. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
 24. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
 25. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Medicina;
- b) Especialização na área, quando couber;
- c) Registro no Conselho de Classe correspondente.

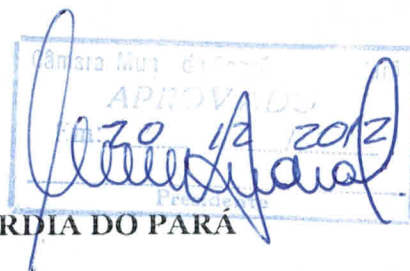
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:

1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;
4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;
5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
7. Implementar ações para promoção da saúde;
8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
12. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência;
13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II);
14. Indicar internação hospitalar (PAC I e II);
15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;
20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global;
21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
23. Verificar e atestar óbito;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



registros contábeis.

VIGIA

PRÉ-REQUISITOS

a) Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local;
2. Percorrer toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis;
3. vigiar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.

SERVENTE

PRÉ-REQUISITOS

a) Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar a alimentação dos servidores e pacientes;
2. Observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio;
3. Manter absoluto higiene nas instalações da cozinha;
4. varrer e lavar azulejos e vasilhame;
5. Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha;
6. Servir a alimentação aos servidores e pacientes;
7. Desempenhar tarefas afins.

LAVADEIRA

PRÉ-REQUISITOS

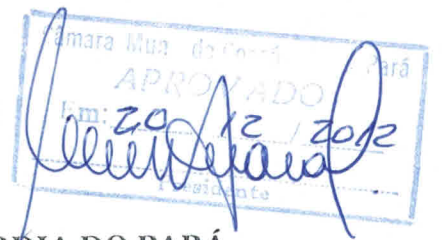
a) Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas;
2. Verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura;
3. Fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



FUNÇÃO PEDIATRIA: Este profissional atende pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias

(conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria) e deverá, além das atribuições acima elencadas:

1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;

FUNÇÃO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar.

MÉDICO VETERINÁRIO

PRÉ-REQUISITOS

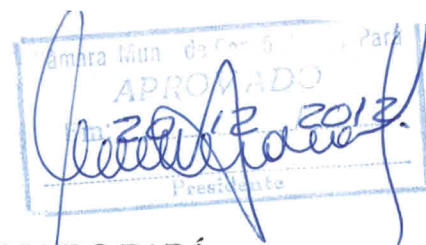
- a) Ensino Superior completo em Medicina Veterinária;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade;
3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva;
4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
6. Desenvolver programas de melhoramento genético;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



7. Avaliar características reprodutivas de animais;
8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens;
10. Controlar serviços de inseminação artificial;
11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação.
12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário;
13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário;
14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias
15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção;
16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais;
17. Realizar eutanásia e necropsia animal;
18. Realizar intervenções de odontologia veterinária;
19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses;
20. Executar atividades de vigilância epidemiológica;
21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário
22. Notificar doenças de interesse à saúde animal;
23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais;
24. Promover ações de profilaxia zoológica;
25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais.
26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.
27. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Nutrição;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
2. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares;
3. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
4. Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ

PODER EXECUTIVO



5. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade.
6. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
7. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela;
8. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis;
9. Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;
10. Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais;
11. Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios;
12. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
13. Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade;
14. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
15. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinária e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço;
16. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
17. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
18. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
19. Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICOLÓGO

PRÉ-REQUISITOS

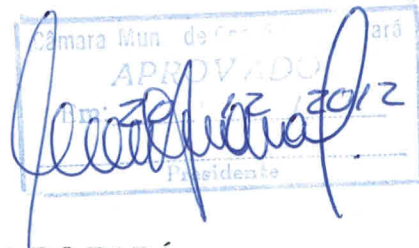
- a) Ensino Superior completo em Psicologia;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
2. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;
3. Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
4. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
5. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



6. 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; diagnosticam e avaliam 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;
7. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
8. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;
9. Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
10. Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;
11. Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento;
12. Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
13. Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ ou preventivo, no âmbito da saúde mental;

TERAPEUTA OCUPACIONAL

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino superior de Terapia Ocupacional;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Avaliar o paciente quanto à sua capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
2. Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;
3. Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução;
4. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
5. Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente os pacientes e familiares, baseando-se nas avaliações;
6. Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo;
7. Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer;
8. Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental;
9. Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas;
10. Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de seqüelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



- correlatos;
3. Realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação;
 4. Armazenar os medicamentos em depósito;
 5. Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
 6. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;
 7. Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
 8. Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;
 9. Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável;
 10. Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos;
 11. Manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico;
 12. Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;
 13. Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município;
 14. Realizar atendimento humanizado;
 15. Desempenhar tarefas afins.

BIOMÉDICO

PRÉ-REQUISITOS

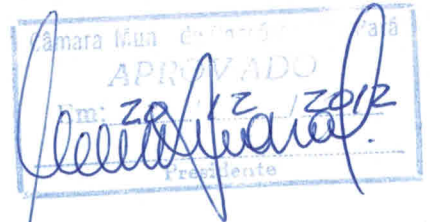
- a) Nível Superior em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- b) Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
2. Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
3. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
4. Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
5. Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
6. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



7. Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

PRÉ-REQUISITOS

- a) Nível Médio Completo;
- b) Curso Técnico em Saúde Bucal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, sob supervisão direta ou indireta do cirurgião-dentista, em especial nas equipes da Estratégia de Saúde da Família;
2. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção de doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientações do cirurgião-dentista.

AGENTE DE SAÚDE

PRÉ-REQUISITOS

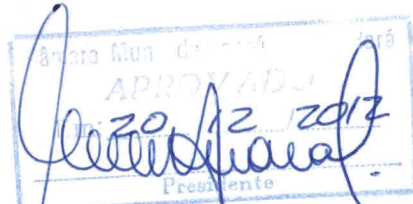
Cargo em extinção

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação;
2. Participar nas ações de vigilância epidemiológica;
3. Participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde;
4. Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
5. Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água;
6. Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio;
7. Avaliar as condições de higiene do domicílio;
8. Orientar quando hidratação de crianças (em casos de desidratação leve);
9. Orientar a comunidade sobre dietas para diabéticos e hipertensos;
10. Orientar os membros da comunidade sobre prevenção de DST e gravidez;
11. Orientar indivíduo e família quanto à medidas de prevenção de acidentes domésticos;
12. Estimular continuamente a organização comunitária;
13. Participar da vida da comunidade através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
14. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade;
15. Acompanhar gestantes e nutrízes;
16. Incentivar o aleitamento materno e acompanhar o crescimento e desenvolvimento da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



criança;

17. Orientar quanto à alternativas alimentares e utilização da medicina popular;
18. Desempenhar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Redigir correspondências e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
2. Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
3. Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
4. Escrever livros e fichas e fazer síntese de assuntos;
5. Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
6. Selecionar, classificar e arquivar documentos;
7. Conferir serviços executados na unidade;
8. Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
9. Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade.

ALMOXARIFE

PRÉ-REQUISITOS

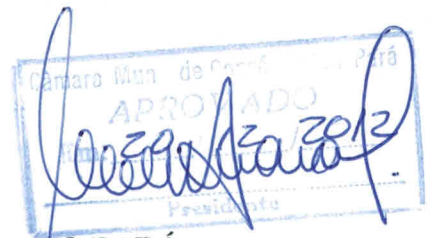
- a) Ensino Médio completo;
- b) noções básicas de informática.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações;
2. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
3. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
4. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
5. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
6. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
7. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
8. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
9. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



11. Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua auto-avaliação como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades;
12. Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas;
13. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental;
14. Realizar a avaliação dos usuários do SUS na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico;
15. Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos usuários do SUS portadores de necessidades especiais;
16. Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas;
17. Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando;
18. Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de usuários do SUS portadores de necessidades especiais;
19. Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio;
20. Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico;
21. Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social;
22. Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente;
23. Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais;
24. Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios;
25. Desempenhar outras atividades correlatas.

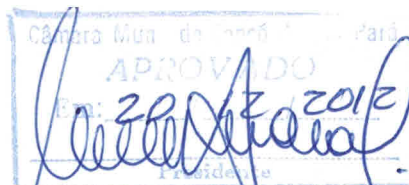
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Curso de Agente de Vigilância Sanitária.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestações de serviços e outros;
2. Inspeccionar imóveis novos ou reformados tendo em vista o cumprimento das condições sanitárias adequadas à sua habitação;
3. Inspeccionar fábricas de produtos alimentícios, armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

- e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados;
4. Verificar dispositivos para escoamento de águas pluviais e o estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas dos estabelecimentos visitados;
 5. Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
 6. Orientar os estabelecimentos, no que diz respeito às condições de asseio e saúde indispensáveis ao bom funcionamento; participar de avaliações junto aos engenheiros, médicos do trabalho e outros profissionais de saúde do Município, Estado e da União;
 7. Executar fiscalização preventiva, tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados do Município;
 8. Emitir termo de fiscalização, assim como notificações e memorandos;
 9. Executar interdições decorrentes de seu trabalho em estabelecimentos fiscalizados;
 10. Informar processos sobre assuntos relativos a notificações, infrações, interdições, intimações e outros;
 11. Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;
 12. Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
 13. Participar em reuniões e grupos de trabalho;
 14. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
 15. Coletar amostra para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano;
 16. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência;
 17. Desempenhar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

PRÉ-REQUISITOS

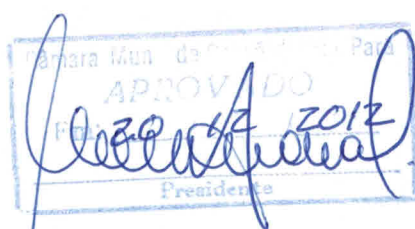
- a) Nível superior completo em Fonoaudiologia;
- b) Registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação pertinente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Organizar, orientar e supervisionar o programa de atendimento em fonoaudiologia nos órgãos próprios e contratados da Instituição.
2. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição.
3. Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação escrita e oral, voz e audição.
4. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição.
5. Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala.
6. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas.
7. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia.
8. Dar parecer fonoaudiológico na área da comunicação escrita e oral, voz e audição.
9. Assessorar a Chefia em assuntos de sua competência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



10. Participar de reuniões interdisciplinares.

AGENTE DE ZONOSE

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas;
2. Eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais;
3. Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
4. Apreender e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações pré-estabelecidas;
5. Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados;
6. Fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;
7. Notificar moradores a qualquer título sobre medidas a serem adotadas para se solucionar os problemas encontrados, atuando-os em caso de reincidência conforme o disposto no Código Municipal de Saúde do Município;
8. Realizar testes com produtos químicos em laboratório e campo, para identificação das espécies de animais peçonhentos e transmissores de doenças infecto-contagiosas.
9. Realizar palestras em educação ambiental ou Sipats, quando necessário e participar de programas de controle de doenças, tais como, raiva animal, dengue, roedores e agravos, entre outros.
10. Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada;
11. Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O atendente de farmácia deverá executar: as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico;
2. Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos