



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC - 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## LEI N.º 1078 /2017

**Súmula:** "Dispõe sobre a revogação total da Lei Municipal nº 514/2004, institui novo quadro de classes e cargos, e nova tabela de níveis salariais e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei :

### LEI

**Art 1º)** Revoga a Lei nº 514/2004, e reestrutura as classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, carga horária, nomenclatura, os quantitativos e níveis de vencimento, e cria novos cargos e vagas, distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I e Anexo II desta Lei,.

**Art 2º)** Cria o Cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, e respectivamente, 05 (cinco) vagas, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimento nível salarial 3.

**Art 3º)** Cria o cargo de Agente Administrativo, e respectivamente, 01 (vaga) vaga, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimento nível salarial 3.

**Art 4º)** Cria o Cargo de Professor de Artes, e respectivamente, 02 (duas) vagas, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com vencimento piso salarial inicial.

**Art 5º)** Cria o Cargo de Professor de Educação Física, e respectivamente, 03 (três) vagas, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com vencimento piso salarial inicial.


**Art 6º)** Altera a nomenclatura dos cargos de Professor de 1ª a 4ª série e Professor de Educação Infantil, para Professor.

**Art 7º)** Cria o cargo de Artesão, e respectivamente, 01 (vaga) vaga, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimento nível salarial 18.

**Art 8º)** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 9º)** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sapopema, 12 de setembro de 2017

  
Gimerson de Jesus Subtil  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## ANEXO I

### CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

#### 1. Serviços Gerais, Obras e Serviços Públicos.

| Denominação do Cargo            | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|---------------------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais     | 01             | 70                    | 40 horas      |
| Aux de Desenvolvimento Infantil | 03             | 05                    | 40 horas      |
| Pedreiro                        | 07             | Em extinção           | 40 horas      |
| Almoxarife                      | 06             | 01                    | 40 horas      |
| Magarefe                        | 09             | Em extinção           | 40 horas      |
| Eletricista                     | 05             | 01                    | 40 horas      |
| Artesão                         | 18             | 01                    | 40 horas      |

#### 2. Serviços de Manutenção e Transportes

| Denominação do Cargo         | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Mecânico                     | 19             | 01                    | 40 horas      |
| Aux de mecânico              | 06             | 01                    | 40 horas      |
| Motorista                    | 12             | 29                    | 40 horas      |
| Operador de máquinas pesadas | 16             | 07                    | 40 horas      |

#### 3. Administrativo, Contábil e Financeiro

| Denominação do Cargo    | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|-------------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Contador                | 21             | 01                    | 40 horas      |
| Agente Administrativo   | 03             | 01                    | 40 horas      |
| Auxiliar Administrativo | 11             | 17                    | 40 horas      |
| Oficial Administrativo  | 15             | Em extinção           | 40 horas      |
| Operador de computador  | 18             | Em extinção           | 40 horas      |

#### 4. Serviços de apoio à Saúde

| Denominação do Cargo        | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|-----------------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Técnico em enfermagem       | 08             | 18                    | 40 horas      |
| Agente Comunitário de Saúde | 03             | 18                    | 40 horas      |
| Inseminador                 | 10             | 01                    | 40 horas      |
| Agente de Endemias          | 03             | 02                    | 40 horas      |
| Auxiliar de Dentista        | 04             | 04                    | 40 horas      |



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC - 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## 5. Serviços de apoio à Educação

| Denominação do Cargo | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|----------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Professor            | 02             | 108                   | 20 horas      |

## 6. Nível Técnico

| Denominação do Cargo         | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Técnico Agropecuário         | 17             | 02                    | 40 horas      |
| Técnico em Radiologia        | 17             | 02                    | 24 horas      |
| Agente de Defesa Ambiental   | 17             | 05                    | 40 horas      |
| Fiscal de Tributos Municipal | 17             | 05                    | 40 horas      |

## 7. Nível Superior

| Denominação do Cargo  | Nível Salarial | Quantitativo de Vagas | Carga Horária |
|-----------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| Cirurgião Dentista    | 20             | 04                    | 40 horas      |
| Enfermeiro            | 21             | 05                    | 40 horas      |
| Médico                | 22             | 02                    | 40 horas      |
| Fonoaudiólogo         | 16             | 01                    | 20 horas      |
| Farmacêutico          | 20             | 02                    | 40 horas      |
| Médico Veterinário    | 18             | 01                    | 20 horas      |
| Eng Agrônomo          | 18             | 01                    | 20 horas      |
| Eng Florestal         | 21             | 01                    | 40 horas      |
| Eng Civil             | 21             | 01                    | 20 horas      |
| Assistente Social     | 21             | 02                    | 30 horas      |
| Advogado              | 21             | 02                    | 20 horas      |
| Fisioterapeuta        | 20             | 01                    | 30 horas      |
| Psicólogo             | 20             | 03                    | 40 horas      |
| Nutricionista         | 14             | 02                    | 20 horas      |
| Terapeuta Ocupacional | 20             | 01                    | 30 horas      |
| Analista de Sistema   | 13             | 01                    | 20 horas      |



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## ANEXO II

### TABELA SALARIAL COM NÍVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA-PR



| Nível | Valor     | Nomenclatura dos cargos   |
|-------|-----------|---|
| 1     | 948,83    | Auxiliar de Serviços Gerais   |
| 2     | 1.149,40  | Professor   |
| 3     | 1.202,50  | Agente Comunitário, Agente de Endemias, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Agente Administrativo         |
| 4     | 1.226,64  | Auxiliar de Dentista  |
| 5     | 1.242,82  | Eletricista   |
| 6     | 1.275,22  | Almoxarife, Auxiliar de Mecânico  |
| 7     | 1.277,77  | Pedreiro  |
| 8     | 1.354,44  | Técnico em Enfermagem   |
| 9     | 1.463,13  | Magarefe (cargo em extinção)  |
| 10    | 1.463,34  | Inseminador   |
| 11    | 1.598,83  | Auxiliar Administrativo   |
| 12    | 1.602,07  | Motorista   |
| 13    | 1.611,22  | Analista de Sistemas  |
| 14    | 1.737,62  | Nutricionista (20hrs)   |
| 15    | 1.913,05  | Oficial Administrativo (cargo em extinção)  |
| 16    | 2.081,98  | Operador de Máquinas Pesadas, Fonoaudióloga (20 hrs)  |
| 17    | 2.130,98  | Técnico em Radiologia (24 hrs), Agente de Defesa Ambiental, Técnico Agropecuário, Fiscal de Tributos        |
| 18    | 2.533,28  | Operador de computador (Em extinção), Médico Veterinário (20 hrs), Engº Agrônomo (20 hrs), Artesão (40 hrs) |
| 19    | 2.611,63  | Mecânico  |
| 20    | 3.475,25  | Farmacêutico, Dentista, Psicólogo, Educador Físico, fisioterapeuta (30 hrs), terapeuta ocupacional (30 hrs) |
| 21    | 4.752,64  | Contador, Enfermeiro, Engº Florestal, Engº Civil (20 hrs), Advogado (20 hrs), Assistente Social (30 hrs),   |
| 22    | 10.100,00 | Médico  |



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

### 1. Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a limpar ruas e logradouros, a executar serviços administrativos simples, de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

### 3. Atribuições típicas:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Raspar meios-fios;
- Limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Lavar e lubrificar veículos e máquinas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente;
- Zelar pela conservação e limpeza das dependências e instalações do cemitério municipal, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores da Prefeitura
- Manter limpos utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Duplicar documentos diversos, operar máquina copiadora própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Executar serviços em consultório odontológico, auxiliando-o no preparo das ferramentas para uso específico no dia a dia, limpeza do local, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Auxiliar o Cirurgião-dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas;
- Auxiliar o Cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Ensino Médio Completo

**Experiência** – Não necessita experiência anterior

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

**2. Descrição sintética:** Compreende os empregos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares e creches, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores.

#### 3. Atribuições típicas:

- Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município;
- Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches-escolas;
- Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar;
- Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Zelar pela segurança das crianças;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Magistério e/ou Pedagogia

**Experiência** – Não necessita experiência anterior

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: PEDREIRO (Em extinção)

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar, organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria ou madeira, realização de trabalhos de obras civis como: construções, reformas, acabamentos em geral, revestimentos, contrapisos e outras atribuições afins.

#### 3. Atribuições típicas:

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil.
- Executar outras atribuições afins.

#### 1. Classe: ALMOXARIFE

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifado.

#### 3. Atribuições típicas:

- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas;
- Controlar os estoque existentes no seu setor;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- Organizar o almoxarifado no sentido de localizar as ferramentas solicitadas;
- Controlar a entrada e saída das ferramentas;
- Manter conservados e limpos os materiais e ferramentas;
- Conferir e armazenar os produtos, ferramentas e materiais que entram e sai do almoxarifado;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Elaborar fichários para fazer lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle de estoque
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo

#### 5. Recrutamento:

Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso publico e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: MAGAREFE (Em extinção)

2. **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a abater bovinos, aves, caprinos, ovinos e suínos.

#### 3. Atribuições típicas:

- Abater bovinos, aves, caprinos, ovinos e suínos;
- Preparar carcaças de animais, limpar, retirar vísceras, depilar, riscar pequenos cortes e separar cabeças e carcaças;
- Tratar vísceras limpando e escaldando;
- Preparar carnes para comercialização, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando;
- Realizar tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes;
- Acondicionar em embalagens individuais, manualmente ou com auxílio de máquinas de embalagens a vácuo;
- Trabalhar em conformidade as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Executar outras atribuições afins.

#### 1. Classe: ELETRICISTA

2. **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

#### 3. Atribuições típicas:

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;





# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo.

**Experiência** – experiência e cursos

#### 5. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: ARTESÃO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a trabalhar com artesanatos em geral.

#### 3. Atribuições típicas:

- Os profissionais desta família ocupacional criam e confeccionam produtos artesanais utilizando-se de vários tipos de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes e cascas, tecidos, metais, couro, látex dentre outros. Para tanto, utilizam-se de várias técnicas de tratamento, preparação e transformação das matérias primas utilizadas. Finalizam seus produtos de modo que os mesmos retratem a cultura local e identifiquem seu autor.
- Planejar atividades em todas as áreas da função, ministrar aulas às pessoas carentes e trabalhar com projetos afins.
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – Ensino Médio Completo

#### 5. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### GRUPO OCUPACIONAL : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTES

#### 1. Classe: MECÂNICO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

#### 3. Atribuições típicas:

- Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Fazer reparos no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo – experiência comprovada de 03 (três) anos e/ou cursos.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: AUXILIAR DE MECÂNICO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a auxiliar na execução de tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

#### 3. Atribuições típicas:

- Auxiliar em todas as tarefas atribuídas ao mecânico;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## 1. Classe: MOTORISTA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

### 3. Atribuições típicas:

- Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar, ambulâncias e motocicleta;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo, carteira de habilitação de motorista, categoria em conformidade com a necessidade do transporte rodoviário.

**Experiência** – Mínimo de 1 (um) ano de habilitação de motorista.

**5. Recrutamento Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

## .1. Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

### 3. Atribuições típicas:

- Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Experiência:** no mínimo 1 (um) ano.

**Instrução:** Ensino fundamental completo.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso publico e/ou Processo Seletivo Simplificado.

## GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO – CONTÁBIL - FINANCEIRO

### 1. Categoria profissional: CONTADOR

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

### 3. Atribuições típicas:

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

#### 3. Atribuições típicas:

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino médio completo

#### 5. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO

**2. Descrição sintética:** Compreende os empregos que se destinam a executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logísticas.

#### 3. Atribuições típicas:

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Preparar relatórios e planilhas;
- Executar serviços gerais do departamento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino médio completo

#### 5. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: OFICIAL ADMINISTRATIVO (Em extinção)



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade requeira certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

### 3. Atribuições típicas:

- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas;
- Verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Averbear e conferir documentos contábeis;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;
- Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

## 1. Classe: OPERADOR DE COMPUTADOR (Em extinção)

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar tarefas com microcomputador.

### 3. Atribuições típicas:

- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Operar os sistemas de computador e microcomputador, monitorar o desempenho dos aplicativos, recurso de entrada e saída de dados, recurso de armazenamento de dados, registro de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade de aplicativos;
- Assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenamento em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
- Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Executar outras atribuições afins.

## GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE

### 1. Classe: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

### 3. Atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;





# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área de saúde, atendendo às necessidades da comunidade.

#### 3. Atribuições típicas:

- Visitar domicílios periodicamente.
- Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde.
- Orientar a comunidade para a promoção da saúde.
- Rastrear focos de doenças específicas.
- Promover educação sanitária e ambiental.
- Participar de campanhas preventivas.
- Incentivar atividades comunitárias.
- Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social.
- Promover a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade.
- Participam e auxiliam em reuniões profissionais.
- Executam tarefas administrativas.
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral;
- Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados.
- Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los.
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - ensino médio completo e residir na área de atuação

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: INSEMINADOR

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área de saúde em animais, atendendo às necessidades da comunidade.

#### 3. Atribuições típicas:

- Visitar propriedades rurais de pecuária periodicamente.
- Assistir gado bovino, equino, ovino, caprino etc dispensando-lhes cuidados simples de Saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área medica veterinária.
- Orientar os pecuaristas para a promoção da saúde dos animais.
- Rastrear focos de doenças específicas.
- Promover educação sanitária e ambiental, visando a prevenção de doenças
- Promover inseminação dos animais das diversas propriedades, quando solicitado, manter controle de prenhes e parto dos animais cadastrados.
- Participar de campanhas preventivas.
- Incentivar atividades comunitárias.
- Promover comunicação entre o departamento municipal de agropecuária e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área.
- Participam e auxiliam em reuniões profissionais.
- Participar de campanhas de vacinação;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Preencher fichas com dados das dos animais atendidos, bem como boletins de informações em geral;
- Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os Atualizados;
- Atender todos os produtores cadastrados, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los.
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - ensino médio completo / possuir cursos na área.



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### 1. Classe: AUXILIAR DE DENTISTA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área de saúde bucal.

### 3. Atribuições típicas:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; - Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; - Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; - Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Consultório Dentário/Saúde Bucal. Registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.

## 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### 1. Classe: AGENTE DE ENDEMIAS

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área da saúde pública, evitando a proliferação de epidemias.

### 3. Atribuições típicas:

- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença e seus sintomas e riscos e o agente transmissor; Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores do dengue na casa ou redondezas;
- Vistoriais os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor do dengue; - Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*;
- Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-las para as ações de prevenção e controle do dengue;
- Comunicar ao instrutor-supervisor do PACS/PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissor do dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Encaminhar os casos suspeitos de dengue unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Médio Completo

#### 5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL TÉCNICO

#### 1. Classe: TÉCNICO AGROPECUARIO

2. **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

#### 3. Atribuições típicas:

- Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinadas pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;
- Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;
- Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;
- Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;
- Orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;
- Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;
- Promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;
- Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;
- Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;
- Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;
- Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;
- Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
- Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;
- Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;
- Supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;
- Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de Técnico Agrícola

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico em Radiologia

#### 3. Atribuições típicas:

- Realizar exames de diagnóstico ou tratamento;
  - processar imagens; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios;
  - preparar paciente para exame de diagnóstico ou tratamento, inclusive de mamógrafo;
  - Trabalhar com Biossegurança;
- Demonstrar competências pessoais.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de Técnico em Radiologia

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## 1. Classe: AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL

2. **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de caráter ambiental

## 3. Atribuições típicas:

- Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

## 4. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo

## 5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

## 1. Classe: FISCAL DE TRIBUTOS

2. **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de caráter

## 3. Atribuições típicas:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;  
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento;  
- Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;  
- Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;  
- Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;  
- Atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

## 4. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo

## 5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

### 1. Classe: FARMACEUTICO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de manipulação de medicamentos

### 3. Atribuições típicas:

- Planejar, aquisição, análise, armazenar, distribuir e controlar medicamentos e correlatos;
- Controlar estoques;
- Desenvolvimento e ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais;
- Produção de medicamentos e correlatos;
- Desenvolver pesquisas;
- Desenvolver atividades didáticas;
- Adequar-se aos problemas políticos, financeiros e culturais do hospital e Farmácia Municipal;
- Estimular a implantação da farmácia clínica.

### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** – Ensino Superior Completo na área de atuação e registro no conselho de classe

### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### 1. Classe: FISIOTERAPEUTA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de Fisioterapias

### 3. Atribuições típicas:

- Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva e individual, inserido e trabalhando de forma interdisciplinar, de forma a: Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;
- Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social; Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;
- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- a incapacidade funcional laborativa; -
- Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; -
- Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; -
- Integrar a equipe de Vigilância Sanitária; Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária; Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; - Integrar
- Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia; -
- Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Superior na Área e Registro no Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### 1. Categoria profissional: MÉDICO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

#### 3. Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;





# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### 1. Categoria profissional: NUTRICIONISTA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a prestar Serviços elaborando planos alimentares para indivíduos ou grupos de indivíduos a partir de um diagnóstico nutricional, atua na área da Educação e Saúde.

#### 3. Atribuições típicas:

- Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde; - Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde; - Realizar o diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais da clientela (educação básica, educação infantil, creche, pré-escola), como base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas hígienes-sanitárias;
- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores, familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local, inserindo esses produtos na educação e saúde local;

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de nível superior e registro no respectivo conselho.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

## 1. Categoria profissional: TERAPEUTA OCUPACIONAL

**2. Descrição sintética:** É um campo de conhecimento e de intervenção em saúde, educação e na esfera social, que reúne tecnologias orientadas para a emancipação e autonomia de pessoas que, por razões ligadas à problemática específica, físicas, sensoriais, mentais, psicológicas e/ou sociais

## 3. Atribuições típicas:

- Prestar assistência terapêutica e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- Executar atividades técnicas específicas de terapeuta ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais e ou pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Programar as atividades diárias dos pacientes-AVDs, orientando os mesmos na execução dessas atividades;
  - Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- Orientar a família do paciente e a comunidade quanto as condutas a serem observadas para sua aceitação no meio social;
  - Prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese;
  - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

## Requisitos:

**Instrução** - Superior na Área e Registro no Conselho de Classe.

## 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

## 1. Categoria profissional: ENFERMEIRO

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

## 3. Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Categoria profissional: DENTISTA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

#### 3. Atribuições típicas:

- Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentados pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Promover a saúde bucal quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC - 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Categoria profissional: ANALISTA DE SISTEMA

**2. Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos de sistemas é o profissional da área de TI formado em um dos cursos superiores de análise de sistemas da Informação, ciência da computação, análise e desenvolvimento de sistemas e outros relacionados a TI.

#### 3. Atribuições típicas:

- Elaborar o projeto dos sistemas, definindo os arquivos de entrada e saída, programas e demais características do sistema.
- Acompanhar a implantação dos sistemas, executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis.
- Prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão. - Atualizar e prestar serviços de



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC - 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados.
- Promover a digitalização de todos os documentos e arquivos da Prefeitura Municipal, bem como adequar programas de gerenciamento de dados digitalizados.
  - Analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico.
  - Manter atualizado e em funcionamento o "SITE" da Prefeitura Municipal, configurar e manter a rede de teleprocessamento da instalação.
  - Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software.
  - Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange.
  - Desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação.
  - Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas, administrar bancos de dados.
  - Estudar e/ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados.
  - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
  - Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico.
  - Prestar suporte técnico voltado à segurança física e lógica de dados, desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais.
  - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
  - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
  - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, responsabilidades: materiais, equipamentos, informações e documentos.
  - Operar internet; alimentar programas de computação e Software; controlar serviços de Radiodifusão; Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.
  - Projetar e prestar manutenção em redes de computadores, responsável pela segurança dos recursos da rede (dados e serviços); criação de políticas de segurança; prevenção contra invasões físicas e/ou lógicas; definição e manutenção do controle de acesso aos recursos; criação e manutenção de rotinas e cópias de segurança (backup); instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, web, FTP, VPN etc.); definir controle de acesso de banda WEB; definir políticas de controle de conteúdo; configurar as contas de correio eletrônico (email), instalar e manter sistemas de gestão (ERP); instalar e manter sistemas de banco de dados (SGBD) e suporte aos usuários do sistema. Bem como executar outras tarefas correlatas.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso de nível superior

#### 5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: FONOAUDIÓLOGA

2. **Descrição sintética:** Especialidade médica que compreende o estudo da fonação e da audição, de seus distúrbios e das suas formas de tratamento.

#### 3. Atribuições típicas:



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

- Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes e clientes;
- Realizar diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Ensino Superior Completo e registro no órgão de classe

**Experiência** - Não necessita experiência anterior

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: PSICOLOGO

**2. Descrição sintética:** Especialidade médica que compreende o estudo da fonação e da audição, de seus distúrbios e das suas formas de tratamento.

#### 3. Atribuições típicas:

- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, Educação e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF, Departamento de educação e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde e Educação;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Ensino Superior Completo e registro no órgão de classe

#### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

**2. Descrição sintética:** Compreende o emprego que se destinam a trabalhar com alunos além de educar e desenvolver todo trabalho pedagógico.

### 3. Atribuições típicas:

- Ser um pesquisador para qualificar e legitimar seu trabalho;
- Coletar dados por meio de testagem, que comprovem a eficácia do processo ensino/aprendizagem, bem como a capacidade física dos alunos e seus níveis de desenvolvimento;
- Refletir permanentemente sobre os Processos de Ensino nas fases pré-interativa (planejamento das aulas em conformidade com o programa de conteúdos), interativa (durante as aulas no estabelecimento de relações com os alunos) e pós-interativa (avaliação da aula e da aprendizagem dos alunos);
- Selecionar e organizar previamente recursos materiais a serem utilizados nas aulas;
- Utilizar metodologia que favoreça o aproveitamento do tempo de aula em atividades dinâmicas, mantendo a participação ativa dos alunos em ritmo constante com intensidade, de moderada a vigorosa;
- Relatar as práticas pedagógicas por meio de registros de acompanhamento (procedimentos, ocorrências relevantes e resultados);
- Avaliar os alunos considerando os aspectos cognitivo, afetivo, biológico e motor; - Apresentar os resultados das avaliações em ficha própria, para que os alunos e responsáveis tenham um feedback de suas necessidades no que se refere ao aprendizado, conduta social, aptidão física e saúde;
- Definir em seu plano de aula, temáticas relacionadas à promoção de estilo de vida ativo e saudável;
- Proporcionar experiências práticas acompanhadas de significado com base teórica, que estimule a participação dos alunos com segurança e autonomia;
- Considerar aspectos da diversidade humana, respeitando as características individuais dos alunos;
- Interatuar com outras áreas do conhecimento humano, desenvolvendo atitudes interdisciplinares;
- Tornar a Educação Física escolar significativa à formação dos alunos, defendendo sua permanência no currículo.

### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Licenciatura em Educação Física

### 5. Recrutamento:

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

### 1. Classe: EDUCADOR FÍSICO

**2. Descrição sintética:** Compreende o emprego que se destinam a desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, formação cultural, da educação, da reeducação motora, do rendimento físico-desportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas.

### 3. Atribuições típicas:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;

- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Outras atividades afins

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Bacharel em Educação Física e registro no órgão de classe

**5. Recrutamento:** no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

#### 1. Classe: PROFESSOR DE ARTES

**2. Descrição sintética:** compreende o emprego que se destina a ministrar aulas de Artes aos alunos da rede municipal de ensino

#### 3. Atribuições típicas:

- Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
  - Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
  - Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
  - Desenvolver atividades de estudo;
  - Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.
- Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Ensino Superior completo em Licenciatura em Artes/Educação Artística

#### 5. Recrutamento:





# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC – 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

## 1. Classe: PROFESSOR

2. **Descrição sintética:** compreende o emprego que se destina a ministrar aulas aos alunos da rede municipal de ensino.

## 3. Atribuições típicas:

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Participar do planejamento geral da escola;

Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;

Participar da escolha do livro didático;

Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários;

Zelar pela integridade física e moral do aluno;

Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático;

Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;

Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais do ensino regular;

Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais no ensino regular;

Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado;

Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;

Participar do Conselho de Classe;

Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a auto-estima do aluno;

Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;

Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;

Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Analisar os dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

Participar da gestão democrática da unidade escolar;



# Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CGC - 76.167.733/0001-87

Av. Manoel Ribas, s/n - Fone/Fax: (43) 548-1383 - Sapopema - Estado do Paraná

Executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Superior completo na área de ensino fundamental ou Magistério

#### 5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado.

10