



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente Administrativo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar serviços administrativos de escritório e secretaria, atendimento ao público, serviços de correio, de banco e serviços de digitação em microcomputador;2. Desenvolver funções de assessoria ou de execução de serviços, como: controle de arrecadação, controle e emissão de documentos tipo "AS" (autorização de serviços) e avisos de débitos;3. Controle de entrada e saída de materiais de manutenção;4. Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos;5. Auxiliar no controle dos serviços executados por terceirizadas tanto na distribuição de serviços, como também nas cobranças dos serviços executados através de relatórios periódicos;6. Executar outras tarefas correlatas.	
DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Controle Interno	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar da elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);2. Participar da elaboração do Plano Plurianual (PPA);3. Acompanhar e monitorar a aplicação do orçamento anual;4. Acompanhar e monitorar o cumprimento das normas e procedimentos da Lei de Responsabilidade Fiscal;5. Realizar o preenchimento dos formulários e documentos exigidos pela legislação que determina as atribuições do controle interno na gestão pública Municipal;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

6. Executar diligências para identificar possíveis irregularidades e promover as devidas correções, no que tange à aplicação das normas da LDO e da LOA;
7. Elaborar os relatórios periódicos de acordo com as atribuições do cargo;
8. Participar de reuniões convocadas pelo gabinete do prefeito, secretarias afins (administração e finanças), e demais setores da administração.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviço Braçal	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas e outras atividades correlatas;2. Auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, pintor, sepultador e outros assemelhados;3. Carregar e descarregar veículos em geral;4. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviços Gerais	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavagem das calçadas, elevadores, garagens, estacionamentos e jardins;2. Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

3. Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
4. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
5. Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
6. Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
7. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
8. Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
9. Carregar e armar equipamentos de topografia;
10. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
11. Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
12. Executar outras atribuições afins;
13. Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;
14. Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;
15. Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;
16. Responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os;
17. Manter a higiene e a organização dos estabelecimentos de ensino;

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais;2. Levantar e averiguar obras de construção civil sem o devido alvará expedido pelo órgão municipal competente para lançamento dos tributos;3. Intimar, comunicar e/ou embargar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;4. Auxiliar o departamento de tributação na atualização do cadastro imobiliário;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

5. Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução de projeto aprovado pelo órgão municipal competente, comunicando ao setor competente para lançamentos de tributos;
6. Intimar, comunicar e/ou embargar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
7. Auxiliar o departamento de tributação na atualização do cadastro imobiliário;
8. Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo órgão municipal competente;
9. Analisar o andamento de processos e emitir parecer;
10. Fazer cumprir as normas de segurança física das obras em andamentos;
11. Efetuar vistoria de "habite-se", preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;
12. Executar outras atividades que lhe forem designadas pelo superior imediato;
13. Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vista a aplicação da legislação fiscal;
14. Efetuar levantamento e verificação em estabelecimento para atualização do imposto sobre os serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária;
15. Efetuar levantamento e verificação em imóveis para atualização do imposto predial territorial urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;
16. Informar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais para orientar os municípios;
17. Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vista a uma análise para aplicação das penalidades quando for o caso;
18. Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando pra definir a legislação vigente;
19. Fiscalizar imóveis e estabelecimentos, garantido o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária;
20. Executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior;
21. Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamação da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação *in loco*;
22. Atualizar dados em planilhas, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias;



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

23. Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato;
24. Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor;
25. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias;
26. Participar de processos judiciais, defendendo o município de informações e documentos levantados previamente;
27. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;
28. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato;
29. Executar outras atividades que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Assistente Social	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvido pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social-SUAS, Sistema Único de Saúde-SUS e Estatuto da criança e do adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população;2. Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;3. Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;4. Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

desenvolvidas;

5. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
6. Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sócias, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões-ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros;
7. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
8. Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmento de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;
9. Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas publicas;
10. Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnicas e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito da políticas publicas;
11. Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;
12. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;
13. Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família;
14. Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doenças;
15. Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências;
16. Participar na melhoria e aperfeiçoamento da equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

17. Colaborar com a formação e/ ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;
18. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento de atividade em sua área de atuação;
19. Ministras treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
20. Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
21. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
22. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar Administrativo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar o cumprimento de todos os serviços gerais de escritório e serviços administrativos de orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimento específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade;2. Atender pessoas, fornecedores e recebendo informações;3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e preenchimento dos mesmos;4. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;5. Redigir e preencher documentos;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

6. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Contador	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventários de estoques, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos;2. Traçar plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e orientação quanto a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços;3. Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Lontras/SC, bem como fazer estudos e análises sobre números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma;4. Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecido visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação;5. Prestar apoio e orientação as atividade da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referente aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes;6. Coordenar e orientar os demais órgãos da Administração Pública de Lontras/SC, quanto a classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, a sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

7. Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica;
8. Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, financiamentos e de correção monetária de depreciação do ativo, visando obter o valor financeiro;
9. Reparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial;
10. Atender a fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados;
11. Coordenar a elaboração de inventário de estoque do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência fisco/contábil, bem com manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Lontras/SC;
12. Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando orientação necessária a todas as Secretarias do Município de Lontras/SC, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos a mesma, bem como a conformidade às exigências legais;
13. Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito dos serviços públicos, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridade competente, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade;
14. Elaborar e acompanhar a execução das leis orçamentárias municipais; acompanhar a execução orçamentária e financeira;
15. Desenvolver estudos visando a elaboração da lei de diretrizes orçamentária;
16. Elaborar projetos sobre abertura de créditos suplementares e outros;
17. Elaborar a prestação de contas de unidades ou setores e do município;
18. Assinar balanços, balancetes e outros documentos inerentes;
19. Manter os órgãos municipais informados sobre a situação contábil e financeira dos institutos, fundações, autarquias ou secretarias nas quais atuar;
20. 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;
21. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
22. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares realizando



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

23. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;

24. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Enfermeiro	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada;2. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exame complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;3. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde;4. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida, crianças, adolescente, mulher, adulto e idoso no nível das suas competências;5. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;6. Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio;7. Realizar as atividades corretamente as áreas básicas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;8. Aliar a atuação na clínica a prática da saúde coletiva;9. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabetes, de saúde mental, entre outros que forem necessários;10. Supervisionar e coordenar ações para captação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

11. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
12. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
13. Promover e participar de atividades de pesquisas operacional e estudos epidemiológicos;
14. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
15. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
16. Fazer notificação de doenças transmissíveis;
17. Dar assistência de enfermagem no atendimento necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
18. Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
19. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
20. Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua área de competência;
21. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação, de superiores hierárquicos;
22. Executar outras atividades correlatas designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Engenheiro Civil	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar trabalhos topográficos e geodésicos;2. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;3. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;4. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

5. Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento;
6. Planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano;
7. Formular diretrizes de uso de solo e sistema viário;
8. Analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o código de obras do município;
9. Executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Farmacêutico	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Responder pela organização do estabelecimento farmacêutico, incluindo a organização e higiene do mesmo;2. Orientar os pacientes para perfeita dispensação dos medicamentos prescritos, observando quantidade, dosagem e tempo de uso do medicamento prescrito, bem como possíveis efeitos colaterais dos mesmos;3. Responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro do estabelecimento;4. Executar outras atividades que lhe forem designadas pelo superior imediato.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Fisioterapeuta	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;2. Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

3. Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;
4. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
5. Realizar atendimentos individuais e coletivos;
6. Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
7. Reavaliar o paciente para conotar recuperação fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
8. Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
9. Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes;
10. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
11. Promover autonomização dos pacientes;
12. Preparar /capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados;
13. Participar da política de promoção a saúde;
14. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento por determinação de superiores hierárquicos;
15. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Mecânico	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efetuar manutenção, reparação, inspeção, revisão geral e recuperação em máquinas, equipamentos e motores diferentes espécie dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, a fim de mantê-los operacionalmente em condições de trabalho;2. Efetuar chapeação e pinturas quando necessários;3. Consertar e recuperar peças de máquinas e equipamentos da frota municipal;4. Efetuar instalações elétricas e mecânicas dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

5. Montar e desmontar os sistemas de suspensão, freios e embreagem dos veículos da frota municipal;
6. Lubrificar e substituir peças e conjuntos parciais dos veículos, máquinas e equipamento da frota municipal;
7. Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas;
8. Fazer solda elétrica ou a oxigênio;
9. Converter ou adaptar peças;
10. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
11. Desmontar e montar caixas de mudanças;
12. Recuperar e consertar hidrovácuos;
13. Socorrer veículos da frota municipal, acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
14. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Pediatria
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atendimento na área de pediatria;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Nutricionista	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública direta e indireta, entidade e organizações populares dos municípios, em conformidade com o Sistema Único de Saúde - SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;2. Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelo comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas;3. Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;4. Possibilitar melhor rendimento dos serviços, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando a distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como zelando por sua armazenagem e distribuição;5. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde;6. Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;7. Garantir regularidade nos serviços de comissões e grupo de trabalho encarregado da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinarias e material específico;8. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;9. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

técnica;

10. Adotar e cumprir procedimentos elaborados pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde;
11. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
12. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnicos – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
13. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
14. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Odontólogo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar levantamento epidemiológico para traçar perfil de saúde bucal da população adscrita;2. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema de Único de Saúde- SUS;3. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;4. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;5. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;6. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;7. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;8. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;9. Executar as ações de assistência integral aliado a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- específicos, de acordo com planejamento local;
10. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
 11. Programar e supervisionar o fornecimento de sumos para as ações coletivas;
 12. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal;
 13. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD- Técnico de Higiene Dental e do ACD – Auxiliar de Consultório Dentário;
 14. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região Máximo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos especializados para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
 15. Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas;
 16. Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
 17. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade e realizando o devido procedimento especializado para solução do problema;
 18. Extrair raízes e dentes, utilizando botiões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais;
 19. Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes á sua área de especialização;
 20. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
 21. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
 22. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Máquina	
ATRIBUIÇÕES	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

1. Operar tratores, tratores de esteira, motoniveladoras, compressores, tratores agrícolas, rolos compactadores, carregadeira, escavadeira, retroescavadeira, fresadoras, vassouras e outras máquinas similares na abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas, compactação de solo, abertura de valas, etc.;
2. Zelar pela limpeza e manutenção das máquinas utilizadas;
3. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigente;
4. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pedreiro/Carpinteiro	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral;2. Ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa;3. Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;4. Verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos;5. Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;6. Executar reformas em prédios próprios municipais;7. Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto.8. Selecionar o material mais adequado para realização do trabalho de carpintaria;9. Traçar contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;10. Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janela, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos, de ferramentas, telhados, etc., serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas;11. Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

12. Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal;
13. Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechaduras, maçanetas, ferrolhos e outros;
14. Montar formas para corretagem, peças empregadas em obras de carpintaria envemizando ou revestindo em fórmica;
15. Confeccionar caixas de madeiras para armações de concreto;
16. Amolar e afiar as ferramentas de cortes e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, esmeril, etc.;
17. Operar máquina de carpintaria;
18. Proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes e de carpintaria;
19. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
20. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;2. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;3. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;6. Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

9. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Psicólogo	
ATRIBUIÇÕES	
1. Desenvolver serviços relacionados a problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

2. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos;
3. Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;
4. Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação e saúde;
5. Realizar atendimentos individuais e coletivos;
6. Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal;
7. Trabalhar em equipes multiprofissionais;
8. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
9. Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
10. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
11. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sócias desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção de melhorias da qualidade de vida da população;
12. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
13. Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
14. Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrado á equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;
15. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo do tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas;
16. Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do município, substituindo decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover qualidade, e valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educados no processo ensino-aprendizagem;
- 17.** Proporcionar o desenvolvimento do recurso humano, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, matérias e outras;
 - 18.** Colaborar para a ampliação da visão de realidade psico- social a qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário;
 - 19.** Elaborar, adotar e cumprir procedimento e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros;
 - 20.** Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros;
 - 21.** Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes a sua atribuição técnica;
 - 22.** Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente de processos de planejamento e avaliações das mesmas;
 - 23.** Colaborar com formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;
 - 24.** Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatório, consultórios, hospitais e outros;
 - 25.** Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos;
 - 26.** Avaliar os servidores através de vistas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;
 - 27.** Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- 28.** Preparar informes e documentos referentes a sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- 29.** Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico Administrativo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Execução e coordenação de atividades de apoio técnico-administrativo;2. Trabalhos e projetos de diversas áreas;3. Assessoramento a autoridades superiores, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão, bem como o controle de aplicações de leis, regulamentos e normas de administração geral ou específica;4. Procedimentos administrativos à função observada as atribuições do cargo;5. Redação oficial;6. Elaboração de ofícios e Correspondências em geral;7. Técnicas de agendamento;8. Manter-se atualizado;9. Agir com bom senso, agilidade;10. Demonstrar iniciativa, afabilidade, interesse, organização, educação, paciência, entusiasmo, respeito mútuo, espírito de equipe, capacidade de auto-avaliação, interesse no aprimoramento profissional, fluência verbal, conhecimentos de informática.	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias;2. Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas;3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;4. Fazer reparos de urgência;5. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante;7. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;8. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes;9. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	
DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Enfermagem	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;2. Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa;3. Monitorar e aplicar respiradores artificiais;4. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;5. Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
6. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
 7. Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências;
 8. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
 9. Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver;
 10. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde;
 11. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
 12. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização;
 13. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecções;
 14. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
 15. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;
 16. Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Informática	
ATRIBUIÇÕES	
1. Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência;
2. Elaborar procedimento de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura;
 3. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
 4. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários;
 5. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetro de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas;
 6. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicações dos superiores;
 7. Instalar e manter softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como banco dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros;
 8. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
 9. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação;
 10. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;
 11. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
 12. Representar, quando designado, o órgão municipal que estiver lotado;
 13. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;
 14. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
 15. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Zelador de Estradas	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas e outras atividades correlatas;2. Auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, pintor, sepultador e outros assemelhados;3. Carregar e descarregar veículos em geral;4. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PARA O PROCESSO SELETIVO – SAÚDE DA FAMÍLIA

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Enfermagem Comunitária	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;2. Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa;3. Monitorar e aplicar respiradores artificiais;4. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;5. Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

6. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
7. Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências;
8. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
9. Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver;
10. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde;
11. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
12. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização;
13. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecções;
14. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
15. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;
16. Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Enfermeiro Comunitário	
ATRIBUIÇÕES	
1. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

2. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exame complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
3. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde;
4. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida, crianças, adolescente, mulher, adulto e idoso no nível das suas competências;
5. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
6. Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio;
7. Realizar as atividades corretamente as áreas básicas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
8. Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva;
9. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabetes, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
10. Supervisionar e coordenar ações para captação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções;
11. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
12. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
13. Promover e participar de atividades de pesquisas operacional e estudos epidemiológicos;
14. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
15. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
16. Fazer notificação de doenças transmissíveis;
17. Dar assistência de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
18. Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
19. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
20. Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua área de competência;
21. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação, de superiores



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- hierárquicos;
22. Executar outras atividades correlatas designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico Comunitário	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;2. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;3. Realizar consultas e procedimento na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;4. Realizar cirurgias;5. Realizar atividades clínicas correspondentes as suas área prioritárias na intervenção da atenção básica bem definida nas normas das diretrizes das estratégias de saúde coletiva vigente no país;6. Aliar a atuação clínica a pratica da saúde coletiva;7. Fomentar a criação de grupo de patologia específica, como de hipertensos, de diabético, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários;8. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;9. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;10. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de atuação de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde;	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

11. Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos;
12. Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde;
13. Valorizar a relação médico – paciente e médico- família como parte de um processo terapêutico de confiança;
14. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
15. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
16. Indicar internação hospitalar quando necessário;
17. Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
18. Fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica;
19. Verificar e atestar óbito;
20. Acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação;
21. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade;
22. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com nos padrões normais, para confirmar e informar diagnóstico;
23. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração;
24. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, emitir atestado de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais;
25. Atender emergência clínica, cirúrgica e traumática;
26. Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligadas a sua área de atuação;
27. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
28. Exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, prevista em Lei, regulamento ou por determinação superior;
29. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Enfermagem	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;2. Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa;3. Monitorar e aplicar respiradores artificiais;4. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;5. Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;6. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;7. Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências;8. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;9. Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver;10. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde;11. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;12. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização;13. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado,	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- garantindo o controle de infecções;
14. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
 15. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;
 16. Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Epidemiologia	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde;2. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, coletar material para análise;3. Efetuar divulgação geral sobre vetores, captura de larvas dos mosquitos da dengue e outro vetores;4. Realizar levantamento de índices de tratamento, pontos estratégicos, delimitação de foco, trabalho de pesquisa, em especial de denúncias e suspeitas de vetores e outras atividades;5. Interagir com os demais profissionais da equipe de saúde;6. Utilizar recursos de informática;7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.	

DENOMINAÇÃO	
-------------	--



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

	ESPECIALIDADE
Auxiliar de Gabinete Odontológico	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;2. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;3. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substancia alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;4. Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;5. Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia;6. Levar aos serviços de diagnósticos e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;7. Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los, nos consultório;8. Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes;9. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
-------------	---------------



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

Agente Comunitário de Saúde	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas;2. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;3. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;4. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde;5. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;6. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;7. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;8. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PARA O PROCESSO SELETIVO

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Assistente Social	



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

ATRIBUIÇÕES

1. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvimento pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social-SUAS, Sistema Único de Saúde-SUS e Estatuto da criança e do adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população;
2. Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
3. Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
4. Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
5. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
6. Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sócias, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões-ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros;
7. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
8. Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmento de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;
9. Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas publicas;
10. Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, nacionais e filantrópicos para



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

- entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas;
11. Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;
 12. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;
 13. Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família;
 14. Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença;
 15. Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências;
 16. Participar na melhoria e aperfeiçoamento da equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;
 17. Colaborar com a formação e/ ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;
 18. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento de atividade em sua área de atuação;
 19. Ministrando treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 20. Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
 21. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
 22. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Lontras

Praça Henrique Schroeder | nº01 | Centro | Cep: 89182-000 | (47) 3523-0242

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pedagogo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologia e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;2. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismo de participação em programas e projetos educacionais e/ou sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;3. Formular objetos de estudos e pesquisa sobre relações humanas sociais nas áreas das ciências sociais e humanas;4. Realizar procedimento para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminar resultados de pesquisas;5. Planejar e coordenar atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	