



LEI Nº 702/2001, 11 DE SETEMBRO DE 2.001.

Cria no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal cargos de provimento efetivo, define normas gerais para concurso público e ingresso no serviço público e adota outras providências.

### **O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** – Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal os Cargos de Provimento Efetivo previstos no Anexo I e Anexo IV, parte integrante desta Lei.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos previstos no Anexo I desta Lei são os constantes da tabela de vencimentos contida no seu Anexo II.

§ 2º - Os cargos criados no caput deste artigo visam completar a quantidade de cargos vagos, para a feitura de concurso público, juntamente com os cargos vagos já existentes (Leis 461/93, 03.08.1993, 566/97, 24.06.1997, 593/98, de 16.04.1998 e 653/2000, 09.03.2000).

**Art. 2º.** - Os cargos de que trata o artigo anterior serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo.

Parágrafo Único – A regra deste artigo não se aplica às funções cujo provimento haja ocorrido com a observância das normas do art. 37, I e II, da Constituição da República ou cujos ocupantes tenham a estabilidade extraordinária conferida pelo art. 19, do Ato das

Disposições Transitórias da Constituição da República, os quais se extinguirão a medida que forem vagando.

**Art. 3º.** - A investidura nos cargos públicos criados por esta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros legalmente exigidos no Edital de Concurso, os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

II - Ter no mínimo 16 (dezesesseis) anos de idade, para inscrição no concurso público; para o provimento do cargo a idade é de 18 (dezoito) anos;

III - Quitação com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;

IV - Apresentar comprovante da habilitação exigida para o desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - Os candidatos que não comprovarem que satisfazem as condições dispostas neste artigo ou no Edital de Concurso, uma vez identificados, poderão ser eliminados do concurso a qualquer tempo ou, se posterior a sua homologação, declarado sem efeito o seu ato de nomeação.

§ 2º - A Administração Municipal poderá oferecer as vagas para preenchimento dos cargos de forma descentralizada, como forma de facilitar a lotação, não significando no entanto vinculação da vaga ou concursado à lotação descentralizada, podendo a Administração fazer relocação em função de necessidade administrativa.

**Art. 4º.** - Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos aos deficientes físicos, ofertados como reserva especial, na forma a ser definido no Edital de Concurso.

§ 1º - O percentual definido no caput deste artigo incidirá sobre o número de cargos, ofertados pelo Edital de Concurso, em cada classe de cargos, seja ela singular ou de carreira.

§ 2º - Ao final do concurso, não havendo candidatos aprovados em número suficiente para prover todos os cargos destinados aos deficientes físicos, os cargos que excederem ao número de

candidatos deficientes aprovados, poderão ser providos pelos candidatos não deficientes, obedecida a ordem de classificação.

§ 3º - Para efeito do cálculo determinante do número de cargos a ser destinado aos candidatos portadores de deficiência, serão desprezadas as frações decimais.

§ 4º - Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, no ato da inscrição, atestado médico que comprove a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.

**Art. 5º.** - Será contado como título o tempo de serviço público dos servidores municipais estabilizados na forma do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República, detentor de cargo efetivo, que deseje mudar de cargo ou que tenha prestado serviço ao Município, comprovado mediante certidão do Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º - O tempo de serviço de que trata este artigo, contar-se-á como título, atribuindo-se 0,3 (zero vírgula três) pontos por ano ou fração de efetivo serviço público prestado até o limite de 05 (cinco) pontos.

§ 2º - A pontuação dos títulos para os demais casos dar-se-á na forma constante no Edital de Concurso.

**Art. 6º.** - As provas escritas e/ou práticas terão caráter eliminatório e classificatório e as provas de títulos terão caráter somente classificatório.

§ 1º - Para efeito de aferição de notas, as provas escritas e as provas orais aplicadas atribuirão de "0,00 a 10,00" pontos.

§ 2º - Para efeito de aferição de notas, as provas de títulos atribuirão de "0,00 a 5,00" pontos.

§ 3º - Os cálculos realizados com base nos §§ 1º e 2º, deste artigo, serão efetuados até a Segunda casa decimal, arredondando-se para cima o algarismo da terceira casa decimal quando este for igual ou superior a cinco.

**Art. 7º.**- Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate obedecerá os critérios estabelecidos no Edital de Concurso Público.

**Art. 8º.** - O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação, prorrogável por igual período, mediante ato devidamente motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

**Art. 9º** - A aprovação em concurso público não garante ao aprovado o direito a nomeação, mas assegura o direito de preferência no preenchimento das vagas que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da administração, cabendo à Prefeitura Municipal DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas.

**Art. 10** - A classificação será feita em função do somatório dos pontos obtidos pelo candidato nas provas escritas, orais e de títulos realizadas, conforme o caso, nos termos do Edital de Concurso.

**Art. 11** - O resultado final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Organizadora em listagens nominativas referentes a cada cargo ofertado.

**Art. 12** - Admitir-se-á recurso interposto por candidato à Comissão Organizadora, contra o resultado divulgado da classificação dos candidatos ao cargo para o qual concorreu, desde que devidamente motivado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação do resultado final do Concurso Público, sob pena de preclusão.

**Parágrafo Único** - Havendo alterações no resultado oficial do concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão de concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

**Art. 13** - A carga horária a ser cumprida no serviço público municipal é a prevista no artigo 19 da Lei Complementar n.º 001/93, de 29 de abril de 1993, admitindo-se a retribuição pecuniária proporcional a jornada de trabalho, tomando-se como base de cálculo o salário base constante do anexo II desta lei.

**Parágrafo Único** - O Anexo II traz também o requisito de escolaridade dos cargos criados no Anexo I, e em alguns casos modifica esse requisito constante das atribuições dos cargos constante do plano de cargo.

**Art. 14** – Os valores constantes no anexo II desta Lei são referentes ao vencimento base, sobre os quais incidem as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

Parágrafo Único – Consta ainda do Anexo II o quadro com a simbologia de todos os cargos, que em alguns casos foram modificados, bem como alguns cargos tiveram seus nomes modificados.

**Art. 15** -- O cargo Auxiliar de Creche passará a ser nominado Educador Infantil, Grupo Ocupacional Atividade de Apoio Administrativo Operacional – ADO e terá carreira conforme Anexo III desta Lei, modificando o PCC – Plano de Cargos e Carreira do servidores, Lei n.º 596/98, de 26 de maio de 1998, modificada pela Lei 653/2000, de 09 de março de 2000.

§ 1º - O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Creche para a nova nomenclatura do cargo deverá ser feita por portaria, devendo permanecer no quadro temporário (Anexo III) desta Lei, enquanto o servidor não atender aos requisitos de qualificação.

§ 2º - Ocorrerá promoção automática quando o servidor efetivo do cargo educador infantil atender aos requisitos de qualificação estabelecidos para ingresso na classe, na medida em que não ocorra mudança no nível de atuação ou nas atribuições, saindo do Quadro Temporário, sendo enquadrado no Quadro Permanente, Classe A referência 01, para a qualificação ensino médio tipo normal, e Classe B referência 06 quando o servidor obtiver a qualificação 3º. grau com habilitação (Anexo III desta Lei – Tabela de Vencimentos – ADO - II e III e Anexo – V Atribuições).

§ 3º - A promoção referida no parágrafo anterior deverá ser solicitada pelo servidor à Secretaria de Administração e Finanças, mediante requerimento e comprovação da habilitação exigida e terá efeito a partir da publicidade do Ato Administrativo.

**Art. 16** – O Anexo IV traz as quantidades de cargos, para o desenvolvimento total da carreira, seja dos cargos novos criados, seja dos cargos que tiveram suas quantidades acrescidas nesta Lei. As quantidades constantes nesta incluem as já criadas anteriormente.

**Art. 17** – As atribuições dos cargos novos criados nesta Lei estão catalogadas no Anexo V.

**Art. 18** – O Quadro de Pessoal Permanente, parte Funções de Confiança passa a ser o constante do Anexo IV.

**Art. 19** – Fica criada Gratificação para os servidores lotados na Divisão de Tesouraria, em conformidade com o artigo 62, XI da Lei Complementar nº 001/93, de 29 de abril de 1993.

§ 1º - O percentual da gratificação criada no caput do artigo acima é de 20% (vinte por cento) 80% (oitenta por cento) do vencimento, calculado conforme artigo 46 da Lei Complementar nº 001/93, de 29 de abril de 1993.

§ 2º - O Prefeito fixará por Decreto o percentual ser pago dentro do percentual estabelecido no caput deste artigo, pela complexibilidade do trabalho exercido pelo servidor.

§ 3º O Prefeito poderá suspender por decreto o pagamento da referida gratificação, por motivo de conveniência administrativa e financeira.

§ 4º - As gratificações instituídas nos artigos desta Lei não servirá de base de cálculo para outras vantagens.

**Art. 20** – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, que serão suplementadas, em caso de insuficiência.

**Art. 21** – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo a Lei 596/98 de 28 de maio de 1998 ser republicada com as alterações feitas por esta Lei.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, aos 11 de setembro de 2.001.**

  
**RAIMUNDO NONATO DA SILVA NETO**  
PREFEITO MUNICIPAL



**EDITAL DE PUBLICAÇÃO No. 1109003/2001**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará, e Lei Municipal n.º 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, RESOLVE publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Avenida Doca Paraíba, n.º 282, Centro, a LEI Nº 702/2001, de 11 de setembro de 2001, nesta data.

**PUBLIQUE-SE.**

**DIVULGUE-SE.**

**CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 11 dias do mês de setembro do ano de 2001.**

  
**RAIMUNDO NONATO DA SILVA NETO**  
Prefeito Municipal

Anexo I - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2001)

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Qualificação Exigida
Agente Administrativo	08	2º Grau Completo
Agente Vigilância à Saúde	20	1º Grau Completo
Apreendedor de Animais	06	Alfabetizado
Assistente Social	01	3º Grau
Auxiliar Consultório Dentário - ACD	10	1º Grau / Curso Específico
Auxiliar de Enfermagem	02	2º Grau / Curso Específico
Auxiliar de Serviços Gerais	70	Alfabetizado
Bombeiro – Hidráulico	15	Alfabetizado/C.Esp.ou Prát
Citotécnico	02	2º. Grau/Curso Específico
Cozinheiro	10	Alfabetizado/C.Esp.ou Prát
Digitador	05	2º Grau/ / Curso Específico
Educador Infantil	50	2º Grau / E.Médio/Normal
Enfermeiro	01	3º Grau
Enfermeiro PSF	01	3º Grau / C. S. Pública
Engenheiro Agrônomo	01	3º Grau
Farmacêutico bioquímico	01	3º Grau
Fiscal Vigilância à Saúde	04	2º Grau
Fisioterapeuta	01	3º Grau
Fonoaudiólogo	01	3º Grau
Gari	70	Alfabetizado
Guarda Municipal	70	1º Grau
Médico Anestesiologista	05	3º Grau / Especialidade
Médico Cardiologista	05	3º Grau / Especialidade
Médico Cirurgião	05	3º Grau / Especialidade
Médico Clínico	10	3º Grau / Especialidade
Médico Pediatra	05	3º Grau / Especialidade
Médico PSF	01	3º Grau / Generalista
Médico Psiquiátrico	02	3º Grau / Especialidade
Motorista	05	1º Grau / Habilitação
Odontólogo PSF	06	3º Grau / C. S. Pública
Psicólogo	01	3º Grau
Sociólogo	01	3º Grau
Técnico Agropecuário	01	2º Grau / Técnico
Técnico em Turismo	01	2º Grau / Técnico
Técnico em Radiologia	01	2º Grau / Curso Específico
Terapeuta Ocupacional	02	3º Grau
Técnico Higiene Dental – THD	10	2º Grau / Técnico
Topógrafo	01	2º Grau / Técnico
Tratorista	01	Alfabetizado
Veterinário	01	3º Grau



Anexo II - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2.001)

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento
Agente Administrativo	40h	R\$ 200,00
Agente Vigilância à Saúde	40h	R\$ 180,00
Apreendedor de Animais	40h	R\$ 180,00
Assistente Social	40h	R\$ 800,00
Auxiliar Cons Dentário – ACD	40h	R\$ 180,00
Auxiliar de Enfermagem	40h	R\$ 190,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 180,00
Bombeiro – Hidráulico	40h	R\$ 180,00
Citotécnico	40h	R\$ 310,00
Cozinheiro	40h	R\$ 180,00
Digitador	40h	R\$ 220,00
Educador Infantil	40h	R\$ 220,00
Enfermeiro	20h	R\$ 800,00
Enfermeiro PSF	40h	R\$ 1.500,00
Engenheiro Agrônomo	40h	R\$ 800,00
Farmacêutico bioquímico	40h	R\$ 800,00
Fiscal Vigilância à Saúde	40h	R\$ 200,00
Fisioterapeuta	40h	R\$ 800,00
Fonoaudiólogo	40h	R\$ 800,00
Gari	40h	R\$ 200,00
Guarda Municipal	40h	R\$ 180,00
Médico Anestesta	24h	R\$ 800,00
Médico Cardiologista	24h	R\$ 800,00
Médico Cirurgião	24h	R\$ 800,00
Médico Clínico	24h	R\$ 800,00
Médico Pediatra	24h	R\$ 800,00
Médico PSF	40h	R\$ 3.000,00
Médico Psiquiátrico	24h	R\$ 800,00
Motorista	40h	R\$ 190,00
Odontologo PSF	40h	R\$ 1.500,00
Psicólogo	40h	R\$ 800,00
Sociólogo	40h	R\$ 800,00
Técnico Agropecuário	40h	R\$ 310,00
Técnico em Turismo	40h	R\$ 310,00
Técnico em Radiologia	40h	R\$ 220,00
Terapeuta Ocupacional	40h	R\$ 800,00
Técnico de Higiene Dental – THD	40h	R\$ 200,00
Topógrafo	40h	R\$ 310,00
Tratorista	40h	R\$ 180,00
Veterinário	40h	R\$ 800,00

# São Gonçalo do Amarante

PARTICIPAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Cont. Anexo II - (ref. a Lei Municipal de nº 702/2001, de 11 de setembro de 2001)  
**QUADRO DE PESSOAL - SIMBOLOGIA DOS CARGOS**

CARGOS	SIMBOLOGIA
1. Administrador	ANS-III
2. Advogado	ANS-III
3. Agente Administrativo	ADO-III
4. Agente Desenvolvimento Municipal	ANS-III
5. Agente Vigilância à Saúde	ADO-V
6. Almoxarife	ADO-III
7. Analista de Sistema	ANS-III
8. Apicador de Animais	ATA-III
9. Arquiteto	ANS-III
10. Assistente Social	ANS-III
11. Atendente de Enfermagem	ADO-V
12. Auditor de Tributos Municipais	ANS-III
13. Auxiliar de Consultório Dentário - ACD	ADO-V
14. Auxiliar de Enfermagem	ADO-IV
15. Auxiliar de Laboratório	ADO-IV
16. Auxiliar de Serviços Gerais	ATA-III
17. Bombeiro Hidráulico	ATA-I
18. Citotécnico	ADO-I
19. Contador	ANS-III
20. Cozinheiro	ATA-III
21. Digitador	ADO-II
22. Educador Físico	ANS-III
23. Educador Infantil	ADO-II
24. Eletricista	ATA-III
25. Enfermeiro	ANS-III
26. Enfermeiro PSI	ANS-II
27. Engenheiro	ANS-III
28. Engenheiro Agrônomo	ANS-III
29. Farmacêutico Bioquímico	ANS-III
30. Fiscal de Obras	ADO-III
31. Fiscal de Vigilância à Saúde	ADO-III
32. Fisioterapeuta	ANS-III
33. Fonoaudiólogo	ANS-III
34. Gari	ATA-I
35. Guarda Municipal	ADO-V
36. Marceneiro	ATA-III
37. Médico	ANS-III
38. Médico Anestesiologista	ANS-III
39. Médico Cardiologista	ANS-III
40. Médico Cirurgião	ANS-III
41. Médico Generalista	ANS-III
42. Médico Pediatra	ANS-III
43. Médico Psiquiatra	ANS-III
44. Médico P.S.F.	ANS-I
45. Motorista	ATA-II
46. Nutricionista	ANS-III
47. Odontólogo	ANS-III
48. Odontólogo P.S.F.	ANS-II
49. Pedagogo	MAG-I
50. Professor Educação Básica I	MAG-III
51. Professor Educação Básica II	MAG-II
52. Psicólogo	ANS-III
53. Regente de Ensino	MAG-IV
54. Sociólogo	ANS-III
55. Técnico Agropecuario	ADO-I
56. Técnico em Contabilidade	ADO-I
57. Técnico em Edificações	ADO-I
58. Técnico em Higiene Dental - THD	ADO-I
59. Técnico em Laboratório	ADO-II
60. Técnico em Radiologia	ADO-II
61. Técnico em Saneamento	ADO-II
62. Técnico em Turismo	ADO-I
63. Telefonista	ADO-V
64. Terapeuta Educacional	ANS-III
65. Terapeuta Ocupacional	ANS-III
66. Topógrafo	ADO-I
67. Tratorista	ATA-III
68. Veterinário	ANS-III

Anexo III - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2.001)

1. TABELAS VENCIMENTAIS

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO - OPERACIONAL - ADO - II

I - PARTE PERMANENTE

Abrangência: EDUCADOR INFANTIL

Interstícios: Horizontal 2% Vertical 5%

CLASSES	REFERÊNCIAS				
	1	2	3	4	5
A	220,00	224,40	228,89	233,47	238,14
	6	7	8	9	10
B	250,04	255,04	260,14	265,34	270,65
	11	12	13	14	15
C	284,19	289,87	295,67	301,58	307,62

TABELAS VENCIMENTAIS

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO - OPERACIONAL - ADO - III

II - PARTE PROVISÓRIA, TEMPORÁRIA

Abrangência: EDUCADOR INFANTIL

Interstícios: Horizontal 2%

CLASSES	REFERÊNCIAS				
	1	2	-	-	-
A	200,00	204,00	-	-	-

Cont. Anexo III - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2.001)

2. Estrutura e composição do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo Operacional segundo a categoria funcional, funções, classes e referências.

I - PARTE PERMANENTE

CARGO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	ÇARGO	CLASSE	REFE-RENCIA	ESCOLARIDADE	NÍVEL DE ATUAÇÃO
ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	ADO-II	EDUCADOR INFANTIL	A B C	01 A 05 06 A 10 11 A 15	ENSINO MÉDIO /NORMAL	EDUCAÇÃO INFANTIL E INCENTIVO À ESCOLARIDADE
					3º. GRAU/HABILITAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL E INCENTIVO À ESCOLARIDADE

II - PARTE ESPECIAL, PROVISÓRIA

QUADRO ESPECIAL I - CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	CLASSE	REFE-RENCIA	ESCOLARIDADE	NÍVEL DE ATUAÇÃO
ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	ADO-III	EDUCADOR INFANTIL	A	01 E 02	1º. GRAU	EDUCAÇÃO INFANTIL E INCENTIVO À ESCOLARIDADE

Cont. Anexo III - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2.001)

3. MODIFICAÇÃO DE NOMENCLATURA

GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE  
APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL –  
ADO – IIIA E IIIB

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

AUXILIAR DE CRECHE

EDUCADOR INFANTIL

4. MODIFICAÇÃO DE NOMENCLATURA

GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE  
APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL –  
ADO – I

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

TÉCNICO AGRÍCOLA

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

**Anexo IV - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2.001)**

**CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ANS – I**

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO P.S.F.	A	01	10
		02	08
		03	06
		04	05
		05	05
	B	06	10
		07	08
		08	06
		09	05
		10	05
	C	11	10
		12	08
		13	06
		14	05
		15	05

**CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ANS -II**

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
ENFERMEIRO P.S.F.	A	01	10
		02	08
		03	06
		04	05
		05	05
	B	06	10
		07	08
		08	06
		09	05
		10	05
	C	11	10
		12	08
		13	06
		14	05
		15	05

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
ODONTÓLOGO DO P.S.F.	A	01	06
		02	05
		03	04
		04	03
		05	03
	B	06	06
		07	05
		08	04
		09	03
		10	03
	C	11	06
		12	05
		13	04
		14	03
		15	03

CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO  
GRUPO OCUPACIONAL – ANS -III

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO ANESTESISTA	A	01	05
		02	04
		03	03
		04	03
		05	03
	B	06	05
		07	04
		08	03
		09	03
		10	03
	C	11	05
		12	04
		13	03
		14	03
		15	03

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO CARDIOLOGISTA	A	01	05
		02	04
		03	03
		04	03
		05	03
	B	06	05
		07	04
		08	03
		09	03
		10	03
	C	11	05
		12	04
		13	03
		14	03
		15	03

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO CIRURGIÃO	A	01	05
		02	04
		03	03
		04	03
		05	03
	B	06	05
		07	04
		08	03
		09	03
		10	03
	C	11	05
		12	04
		13	03
		14	03
		15	03



CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO CLINICO	A	01	10
		02	08
		03	06
		04	05
		05	05
	B	06	10
		07	08
		08	06
		09	05
		10	05
	C	11	10
		12	08
		13	06
		14	05
		15	05

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO PEDIÁTRICO	A	01	05
		02	04
		03	03
		04	03
		05	03
	B	06	05
		07	04
		08	03
		09	03
		10	03
	C	11	05
		12	04
		13	03
		14	03
		15	03

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
MÉDICO PSIQUIATRA	A	01	02
		02	01
		03	01
		04	01
		05	01
	B	06	02
		07	01
		08	01
		09	01
		10	01
	C	11	02
		12	01
		13	01
		14	01
		15	01

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TERAPEUTA OCUPACIONAL	A	01	02
		02	01
		03	01
		04	01
		05	01
	B	06	02
		07	01
		08	01
		09	01
		10	01
	C	11	02
		12	01
		13	01
		14	01
		15	01

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
VETERINÁRIO	A	01	03
		02	02
		03	02
		04	02
		05	02
	B	06	03
		07	02
		08	02
		09	02
		10	02
	C	11	03
		12	02
		13	02
		14	02
		15	02

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
PSICÓLOGO	A	01	03
		02	02
		03	02
		04	02
		05	02
	B	06	03
		07	02
		08	02
		09	02
		10	02
	C	11	03
		12	02
		13	02
		14	02
		15	02



# São Gonçalo

do Amarante

PARTE DE AÇÃO DE DESPESAMENTO

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
ASSISTENTE SOCIAL	A	01	03
		02	02
		03	02
		04	02
		05	02
		06	03
		07	02
	B	08	02
		09	02
		10	02
	C	11	03
		12	02
		13	02
		14	02
		15	02

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
ENFERMEIRO	A	01	19
		02	17
		03	15
		04	13
		05	11
	B	06	19
		07	17
		08	15
		09	13
		10	11
	C	11	19
		12	17
		13	15
		14	13
		15	11

Prefeitura Municipal de  
**São Gonçalo**  
do Amarante  
PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
FISIOTERAPEUTA	A	01	03
		02	02
		03	02
		04	02
		05	02
	B	06	03
		07	02
		08	02
		09	02
		10	02
	C	11	03
		12	02
		13	02
		14	02
		15	02

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
FONOAUDIÓLOGO	A	01	02
		02	01
		03	01
		04	01
		05	01
	B	06	02
		07	01
		08	01
		09	01
		10	01
	C	11	02
		12	01
		13	01
		14	01
		15	01

Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	A	01	05
		02	04
		03	03
		04	03
		05	03
	B	06	05
		07	04
		08	03
		09	03
		10	03
		11	05
	C	12	04
		13	03
		14	03
		15	03

CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ADO-I

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TÉCNICO HIGIENE DENTAL – THD	A	01	10
		02	08
		03	07
		04	06
		05	05
	B	06	10
		07	08
		08	07
		09	06
		10	05
		11	10
	C	12	08
		13	07
		14	06
		15	05

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPACÃO DESENVOLVIMENTO

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	A	01	05
		02	04
		03	03
		04	03
		05	03
	B	06	05
		07	04
		08	03
		09	03
		10	03
		11	05
	C	12	04
		13	03
		14	03
		15	03

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TÉCNICO EM TURISMO	A	01	02
		02	01
		03	01
		04	01
		05	01
	B	06	02
		07	01
		08	01
		09	01
		10	01
		11	02
	C	12	01
		13	01
		14	01
		15	01



Prefeitura Municipal de  
**São Gonçalo**  
do Amarante  
PARTICIPACÃO E DESENVOLVIMENTO

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TOPÓGRAFO	A	01	03
		02	02
		03	02
		04	02
		05	02
	B	06	03
		07	02
		08	02
		09	02
		10	02
	C	11	03
		12	02
		13	02
		14	02
		15	02

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
CITOTÉCNICO	A	01	02
		02	01
		03	01
		04	01
		05	01
	B	06	02
		07	01
		08	01
		09	01
		10	01
	C	11	02
		12	01
		13	01
		14	01
		15	01

# São Gonçalo do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

## CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL - ADO-II

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
DIGITADOR	A	01	17
		02	15
		03	13
		04	11
		05	09
	B	06	17
		07	15
		08	13
		09	11
		10	09
	C	11	17
		12	15
		13	13
		14	11
		15	09

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TÉCNICO EM RADIOLÓGIA	A	01	03
		02	02
		03	02
		04	02
		05	02
	B	06	03
		07	02
		08	02
		09	02
		10	02
		11	03
		12	02
		13	02
		14	02
		15	02

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
EDUCADOR INFANTIL	A	01	155
		02	140
		03	130
		04	120
		05	110
	B	06	155
		07	140
		08	130
		09	120
		10	110
	C	11	155
		12	140
		13	130
		14	120
		15	110

CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ADO-III

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	A	01	130
		02	120
		03	110
		04	100
		05	90
	B	06	130
		07	120
		08	110
		09	100
		10	90
	C	11	130
		12	120
		13	110
		14	100
		15	90

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
FISCAL VIGILÂNCIA À SAÚDE	A	01	04
		02	03
		03	02
		04	02
		05	02
		06	04
		07	03
	B	08	02
		09	02
		10	02
		11	04
		12	03
		13	02
	C	14	02
		15	02

CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO  
GRUPO OCUPACIONAL – **ADO-IV**

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	A	01	62
		02	55
		03	50
		04	45
		05	40
	B	06	62
		07	55
		08	50
		09	45
		10	40
		11	62
	C	12	55
		13	50
		14	45
		15	40

CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ADO-V

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
AGENTE VIGILÂNCIA À SAÚDE	A	01	20
		02	18
		03	16
		04	14
		05	12
		06	10
	B	07	08
		08	06
		09	05
		10	04
	C	11	10
		12	08
		13	06
		14	05
		15	04

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD	A	01	10
		02	08
		03	06
		04	05
		05	05
	B	06	10
		07	08
		08	06
		09	05
		10	05
	C	11	10
		12	08
		13	06
		14	05
		15	05

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
GUARDA MUNICIPAL	A	01	85
		02	80
		03	75
		04	70
		05	65
	B	06	85
		07	80
		08	75
		09	70
		10	65
	C	11	85
		12	80
		13	75
		14	70
		15	65

CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ATA-I

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
GARI	A	01	40
		02	35
		03	30
		04	25
		05	20
	B	06	40
		07	35
		08	30
		09	25
		10	20
	C	11	40
		12	35
		13	30
		14	25
		15	20

**CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ATA-II**

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
		01	35
MOTORISTA	A	02	30
		03	25
		04	20
		05	18
		06	35
	B	07	30
		08	25
		09	20
		10	18
		11	35
	C	12	30
		13	25
		14	20
		15	18

**CARGOS CRIADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL – ATA-III**

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
APREENDEDOR DE ANIMAIS	A	01	21
		02	19
		03	17
		04	15
		05	13
	B	06	21
		07	19
		08	17
		09	15
		10	13
	C	11	21
		12	19
		13	17
		14	15
		15	13

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	01	328
		02	300
		03	250
		04	200
		05	180
	B	06	328
		07	300
		08	250
		09	200
		10	180
	C	11	328
		12	300
		13	250
		14	200
		15	180

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
BOMBEIRO HIDRÁULICO	A	01	20
		02	18
		03	16
		04	14
		05	12
	B	06	20
		07	18
		08	16
		09	14
		10	12
	C	11	20
		12	18
		13	16
		14	14
		15	12



CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
COZINHEIRO	A	01	15
		02	13
		03	11
		04	09
		05	08
	B	06	15
		07	13
		08	11
		09	09
		10	08
	C	11	15
		12	13
		13	11
		14	09
		15	08

CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
TRATORISTA	A	01	04
		02	03
		03	02
		04	02
		05	02
	B	06	04
		07	03
		08	02
		09	02
		10	02
	C	11	04
		12	03
		13	02
		14	02
		15	02

Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: <b>MÉDICO DO P.S.F</b>	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: <b>ANS-I</b>	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
--------------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SÚMULA

Realiza atividades: Assistência Básica à saúde da Família, compreendendo as diretrizes do Ministério da Saúde, destacando-se a participação comunitária, a descentralização dos serviços, a referência e contra-referência, equidade (ênfase na assistência aos grupos e risco – criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético, agravos de notificação compulsória), a prevenção e promoção da Saúde.

TAREFAS DETALHADAS:

- Realiza consultas médicas, compreendendo anamnese, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário;
- Fazer prescrição de terapêutica adequado em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia, obstetrícia, e psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas.
- Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
- Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;
- Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;
- Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional, generalista;
- Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, podendo ser feito após nomeação, desde que haja compromisso formal para fazê-lo sob pena de exoneração;
- Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO - FUNÇÃO: ENFERMEIRO DO P.S.F	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
--	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-II	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
--------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atividades: Assistência Básica à saúde da Família, compreendendo as diretrizes do Ministério da Saúde, destacando-se a participação comunitária, a descentralização dos serviços, a referência e contra-referência, equidade (ênfase na assistência aos grupos e risco – criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético, agravos de notificação compulsória), a prevenção e promoção da Saúde.

TAREFAS DETALHADAS

- Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;
- Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
- Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos à saúde;
- Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores da insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalhador.
- Participar dos programas e atividades de assistência a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles proprietários e de alto risco;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública e educação em saúde nas instituições e comunidade em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
- Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinada a proteção assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessa empresas;
- Fazer registros e anotações de enfermagem e outros, em prontuários e fichas em geral, para controle de evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter formação de nível superior em Enfermagem e registro profissional no COREN-CE;
- Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, que poderá ser feito após nomeação, desde que se comprometa formalmente a fazê-lo, sob pena de exoneração;
- Ser aprovado em Concurso Público.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ODONTÓLOGO DO P. S. F.	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: <b>ANS-II</b>	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos preventivos, clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal ou geral.</li> </ul>	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar exames clínicos com a finalidade conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;</li> <li>- realizar procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na norma operacional da Assistência à Saúde (NOAS);</li> <li>- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;</li> <li>- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;</li> <li>- Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências;</li> <li>- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</li> <li>- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</li> <li>- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</li> <li>- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;</li> <li>- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;</li> <li>- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</li> <li>- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;</li> <li>- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</li> <li>- Registrar na ficha D – saúde bucal, do sistema de informação da atenção básica – SIAB – todos os procedimentos realizados.</li> </ul>	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter formação de nível superior em Odontologia e registro profissional;</li> <li>- Curso Saúde Pública, podendo ser feito após a nomeação, desde que se comprometa a fazê-lo sob pena de exoneração;</li> <li>- Ser aprovado em Concurso Público.</li> </ul>	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARRERAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO ANESTESISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<p>Realiza atividades Ambulatoriais e hospitalares, nos nível primário, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnóstico do setor de saúde.</p>	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Realizar consultas médicas compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais;</li> <li>2 – Fazer prescrição de terapêutica adequada em anestesia;</li> <li>3 – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e / ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;</li> <li>4 – Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;</li> <li>5 – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;</li> <li>6 – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de saúde pública, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;</li> <li>7 – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;</li> <li>8 – Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul> </li> </ol>	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional;</li> <li>- Especialidade em Anestesia;</li> <li>- Ser aprovado em Concurso Público.</li> </ul>	



Prefeitura Municipal de  
**São Gonçalo**  
do Amarante  
PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

2

TÍTULO DO CARGO - FUNÇÃO: MÉDICO CARDIOLOGISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSIE: A, B e C Referência I a 15
---------------------------------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza atividades Ambulatoriais e hospitalares, nos nível primário, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnóstico do setor de saúde.

TAREFAS DETALHADAS:
<ol style="list-style-type: none"><li>1 - Realizar consultas médicas compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais;</li><li>2 - Fazer prescrição de terapêutica adequada em cardiologia;</li><li>3 - Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e / ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;</li><li>4 - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;</li><li>5 - Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;</li><li>6 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de saúde pública, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;</li><li>7 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;</li><li>8 - Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul></li></ol>

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional; Especialidade em Cardiologia; Ser aprovado em Concurso Público.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CIRURGIÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realiza atividades Ambulatoriais e hospitalares, nos nível primário, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnóstico do setor de saúde.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<p>1 – Realizar consultas médicas compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais;</p> <p>2 – Fazer prescrição de terapêutica adequada em cirurgia geral;</p> <p>3 – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e / ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;</p> <p>4 – Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;</p> <p>5 – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;</p> <p>6 – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de saúde pública, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;</p> <p>7 – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;</p> <p>8 – Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;</p> <p>– Executar outras tarefas correlatas.</p>	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional;</li> <li>- Especialidade em Cirurgia;</li> <li>- Ser aprovado em Concurso Público.</li> </ul>	

Prefeitura Municipal de  
**São Gonçalo**  
do Amarante  
PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
---------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SINTÁTICA

Realiza atividades Ambulatoriais e hospitalares, nos nível primário, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnóstico do setor de saúde.

TAREFAS DETALHADAS:

- 1 – Realizar consultas médicas, urgência e emergência em regime de plantão, compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais;
  - 2 – Fazer prescrição de terapêutica adequada em pediatria e neonatologia;
  - 3 – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e / ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
  - 4 – Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
  - 5 – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
  - 6 – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;
  - 7 – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;
  - 8 – Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional;  
Especialidade: Medicina Clínica;  
Ser aprovado em Concurso Público.



Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 PLANO DE CARGOS E CARRERAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO PEDIATRA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
--	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
---------------------------------	---------------------------------------

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Realiza atividades Ambulatoriais e hospitalares, nos nível primário, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnóstico do setor de saúde.</p>
--

<p>TAREFAS DETALHADAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Realizar consultas médicas compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais;</li> <li>2 – Fazer prescrição de terapêutica adequada em pediatria e neomatologia;</li> <li>3 – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e / ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;</li> <li>4 – Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;</li> <li>5 – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;</li> <li>6 – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;</li> <li>7 – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;</li> <li>8 – Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;</li> <li>9 - Executar outras tarefas correlatas.</li> </ol>
--

<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional;                  Especialidade em Pediatria;                  Ser aprovado em Concurso Público.</p>
---

Prefeitura Municipal de  
**São Gonçalo**  
do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARRERAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
--	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
---------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades Ambulatoriais e hospitalares, nos nível primário, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnóstico do setor de saúde.

TAREFAS DETALHADAS:

- 1 – Realizar consultas médicas compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais;
- 2 – Fazer prescrição de terapêutica adequada em pediatria;
- 3 – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e / ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- 4 – Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
- 5 – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- 6 – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social;
- 7 – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde;
- 8 – Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;
  - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional;  
Especialidade em Psiquiatria;  
Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
--	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-III	CLASSE: A, B e C Referência: I a 15
---------------------------------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de atendimento ao cliente e constantemente fazer um trabalho de orientação à família objetivando o máximo de autonomia individual, social e/ou profissionais aos portadores de desvantagens físicas, sensoriais, psíquicas, mentais e dependentes químicos.

TAREFAS DETALHADAS:

- 1 – Realizar anamnese e avaliação física, funcional e mental do indivíduo, levando em conta sua inserção na coletividade;
- 2 – Elaborar plano de tratamento tendo como referencia os quadros a nível primário e aplicados com suas respectivas abordagem;
- 3 – Realizar individualmente ou em grupo atividades direcionadas visando a máxima funcionalidade do indivíduo;
- 4 – estimular e orientar atividades da vida diária (A. V. D's) e atividades da vida prática (A V P's) no sentido da avencia e convivência em sociedade;
- 5 – Orientar a família quanto ao Quadro geral do portador da deficiência;
- 6 – Realizar oficinas terapêuticas visando habilitar e/ou reabilitar de acordo co as aptidões do indivíduo buscando reenservação social;
- 7 – Realizar atividades de promoção e abordagem preventivas junto a comunidade;
- 8 – Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 3o. Grau;
- Aprovação em Concurso Público.

Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: <b>CITOTÉCNICO</b>	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: <b>ADO-I</b>	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
--------------------------------------	---------------------------------------

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Realiza atividades similares de laboratório em unidades hospitalares, sob supervisão de Farmacêutico Biotécnico e Citopatologista.</p>
--

<p>TAREFAS DETALHADAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Prepara e realizar a leitura de todas as lamina de citopatologia e encaminhar com campos devidamente assinalados;</li> <li>2 - Solicitar sempre que necessário orientação do citopatologista;</li> <li>3 - Participar sempre que necessário da rotina do laboratório nos setores de recepção, colheita e processamento técnico, arquivo e estatística;</li> <li>4 - Anotar a produção diária no livro de registro;</li> <li>5 - Rever as lâminas tiradas com o citopatologista;</li> <li>6 - Supervisionar a bateria de coloração;</li> <li>7 - Prepara reagentes e demais soluções usadas no laboratório;</li> <li>8 - Comunicar à gerência qualquer problema de ordem técnica ou administrativa;</li> <li>9 - Manter em adequadas condições de uso os equipamentos e instrumentos de suas atividades diárias;</li> <li>10 - Participar do andamento, desenvolvimento e avaliação de novos procedimentos de laboratório;</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de atividades educativas;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
---

<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>2o. Grau, com curso específico: Aprovação em Concurso Público.</p>
--

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL-THD	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
--	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ADO-I	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
-------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar procedimentos preventivos e reversíveis em atividades restauradoras, sob Cirurgião-Dentista.

TAREFAS DETALHADAS:

- Realizar, sob supervisão do Cirurgião-Dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selante, raspagem, alisamento e polimento;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do Cirurgião-Dentista;
- Auxiliar o Cirurgião-Dentista (trabalho a quatro mãos);
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos de equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Registrar na ficha D – saúde bucal, no sistema de informações da atenção básica – SIAB – todos os procedimentos de sua competência realizados;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 2o. Grau, com curso técnico específico;
- Aprovação em Concurso Público.



PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: FISCAL DA VIGILÂNCIA À SAÚDE	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO-III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de atividades de orientação controle e fiscalização de ambientes e estabelecimentos que produzam serviços e bens de interesses sanitário, do meio ambiente e da saúde do trabalhador.

TAREFAS DETALHADAS:

- 1 - Cumprir normas e procedimentos administrativos, assim como obedecer as regras de biossegurança.
- 2 - Apoia os agentes de vigilância à saúde em suas diversas atividades;
- 3 - Identificar os fatores de risco relacionados a prestação de serviços e produção de bens de interesse sanitário, ao meio ambiente e a saúde do trabalhador; aplicando correta mesma a legislação específica;
- 4 - Cadastra os estabelecimentos comerciais;
- 5 - Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais e agro-industriais, cemitérios, terrenos baldios, escolas, hospitais, postos de saúde e locais de destino final do lixo doméstico e hospitalar;
- 6 - coletar água para exame bacteriológico e físico-químico;
- 7 - Aprender materiais e produtos considerados de risco para a saúde;
- 8 - Acompanhar o ajuste do teor de cloro, PH e flúor contidos nas águas de abastecimentos público;
- 9 - alimentar o sistema de informação do município através de relatórios sistemáticos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 2o. Grau.
- - Aprovação em Concurso Público.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: <b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: <b>ADO III</b>	CLASSE: A, B e C	Referência 1 a 15
--	---------------------	-------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar tarefas auxiliares, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografando cartas, minutas e outros textos. Exercendo atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público.

TAREFAS DETALHADAS:

- Anotar e registrar em fichas funcionais, rescisões, exoneração, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores.
- Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento.
- Lançar em folhas próprias os empenhos, por ordem de verba.
- Classificar, preparar e organizar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em fichas de controle.
- Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecida.
- Protocolar documentos mediante registros em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes.
- Operar máquina xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços.
- Recepcionar pessoas em ante-salas de gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores competentes e/ou de pessoas indicadas.
- Efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso.
- Registrar as visitas anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Datilografar expedientes simples, como memorando, formulários, cartas, minutas e outros textos.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Curso de 2º Grau Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ADO IV	CLASSE: A, B e C	Referência 1 a 15
--------------------------------	---------------------	-------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde.

TAREFAS DETALHADAS:

- Receber paciente em hospital, acompanhando-o ao leito e orientando-o sobre normas e rotinas da instituição.
- Verificar sinais vitais, segundo métodos padronizados, para controle e acompanhamento do estado geral do paciente.
- Efetuar a higiene corporal dos pacientes acamados.
- Proporcionar conforto e bem-estar ao paciente, mediante a utilização de procedimentos técnicos e psicológicos adequados.
- Preparar e administrar medicamentos por via oral, nasal, intramuscular e intravenosa em pacientes, de acordo com prescrição e técnicas estabelecidas pelo serviço de enfermagem, observando anormalidades e comunicando-as ao enfermeiro e/ou médico para adoção de providências.
- Esterelizar o material, ambientes e equipamentos, obedecendo a métodos e técnicas próprias, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimentos obstétricos.
- Efetuar curativos simples, lavagem intestinal e clister, aplicações quentes e frias, assepsia corporal, aspirações em pacientes traqueostomizado e outros segundo métodos e técnicas padronizadas.
- Aplicar vacina oral e injetável em crianças e adultos conforme encaminhamento do serviço de enfermagem, constando em ficha cartão de aprazamento e outros, segundo esquemas técnicos padronizados.
- Participar de levantamento sócio-econômico, sanitário, epidemiológico, aplicando questionários e identificando necessidades, conforme orientação superior.
- Auxiliar o enfermeiro no preparo do paciente no pré-transê, pós-transê, pós-operatório e parto normal, de acordo com os métodos estabelecidos para cada caso.
- Comunicar ao serviço de enfermagem sobre equipamentos para reparo quando apresentarem defeito, evitando descontinuidade dos serviços.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Curso de 2º Grau Completo, acrescido de formação especializada na área e Registro Profissional.
- Aprovação em Concurso Público.



TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO:

AGENTE DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

GRUPO OCUPACIONAL:

Atividades de Apoio Administrativo Operacional

CATEGORIA FUNCIONAL:

ADO-V

CLASSE:

A, B e C Referência 1 a 15

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de vigilância à saúde no combate as endemias e demais agravos à saúde.

TAREFAS DETALHADAS:

- 1 – Domiciliar diárias;
- 2 – Fazer pesquisa e destruição dos focos larvários;
- 3 – Borrifar ruas e terrenos baldios no controle do mosquito *Aedes Aegypti*;
- 4 – Coletar sangue de cães para exame de calazar;
- 5 – Eliminar cães positivos ao calazar;
- 6 – Capturar triatomídeos;
- 7 – Pulverizar unidades domiciliares positivas ao triatomídeo;
- 8 – participar de campanhas de vacina;
- 9 – preenchimento de relatórios de controle de endemias, realizando levantamentos estatísticos necessários para monitoria e avaliação das atividades;
- 10 – cumprir normas e procedimentos administrativos, assim como obedecer as regras de biossegurança.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1o. Grau;  
Aprovação em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: <b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO-ACD</b>	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: <b>ADO-V</b>	CLASSE: <b>A, B e C Referência 1 a 15</b>
--------------------------------------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prepara o local de trabalho do Cirurgião-Dentista e auxiliá-lo em suas atividades.

TAREFAS DETALHADAS:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientação à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD;
- Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessário para o trabalho);
- Instrumentalizar o cirurgião- dentista ao THD durante a realização de procedimentos clínicos;
- Cuida da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados;
- Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;
- Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 1o. Grau, com curso específico;
- Aprovação em Concurso Público.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: Guarda Municipal	GRUPO FUNCIONAL: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ADO-V	CLASSE: A, B e C	Referência 1 a 15
-------------------------------	---------------------	-------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio municipal e zelar pelo cumprimento da legislação relativa a circulação de veículos automotores no solo do município.

TAREFAS DETALHADAS:

- Manter a vigilância dos logradouros, praças e jardins públicos;
- Manter a segurança pessoal do prefeito e vice-prefeito;
- Executar o serviço de apoio as programações de incentivo ao turismo local;
- Executar o serviço de orientação e salvamento de banhistas nas praias de São Gonçalo do Amarante;
- Proceder serviços de ronda, de acordo com o comando operacional;
- Adotar as medidas que se fizerem necessárias em relação as irregularidades observadas no sistema, procedendo de acordo com as disposições vigentes;
- Aplicar e impor penalidades previstas em Lei, Decretos e Regulamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Primeiro grau completo
- Aprovação em concurso público e curso de formação

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: GARI	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA I	CLASSE: A, B, e C Referência 1 a 15

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar sob orientação da chefia imediata, limpeza dos logradouros públicos e praças.

TAREFAS DETALHADAS:

- Fazer limpeza pública, varredura das ruas, praças e todos os logradouros públicos; lixeiro.
- Fazer pintura no meio fio;
- Capinar, podar e roçar em estradas;
- Fazer a limpeza dos banheiros públicos;
- Fazer a limpeza dos mercados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado.
- Aprovação em Concurso Público.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARRERAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: APREENDEDOR DE ANIMAIS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
---	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ATA III	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
---------------------------------	---------------------------------------

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>Realizar inspeção diária, verificando a permanência de animais nas vias públicas, logradouros e estradas municipais e procedendo sua apreensão.</p>
--

<p>TAREFAS DETALHADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder a apreensão de animais nas vias públicas, utilizando procedimentos apropriados.</li> <li>- Recolher os animais aos locais destinados a depósitos dos mesmos.</li> <li>- Notificar as apreensões à autoridade competente.</li> <li>- Alimentar os animais durante a permanência dos mesmos nos depósitos.</li> <li>- Identificar os donos dos animais apreendidos e notificar a sua apreensão, determinando prazo de retirada do depósito, conforme legislação pertinente.</li> <li>- Fazer a entrega dos animais aos seus donos, mediante liberação da autoridade competente.</li> <li>- Notificar à autoridade competente os casos de molestias dos animais apreendidos.</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
--

<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alfabetizado.</li> <li>- Aprovação em Concurso Público.</li> </ul>
--

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO FUNCIONAL: Atividades Auxiliares
--	---

CATEGORIA OCUPACIONAL: ATA III	CLASSE: A, B e C	Referência I a 15
-----------------------------------	---------------------	-------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação e capatazia.
--

TAREFAS DETALHADAS:
---------------------

**COPA**

- Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e outras refeições ligeiras.
- Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos usando material adequado, além de água e sabão a fim de assegurar uma higiene, limpeza e conservação.
- Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local.
- Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e bom aspecto.
- Servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições, nas diversas unidades da instituição.
- Verificar diariamente o abastecimento dos refrigeradores, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.
- Executar outras tarefas correlatas.

**JARDINAGEM**

- Realizar trabalhos relativos a preparação do solo, tais como arar, adubar, irrigar e pulverizar afim de realizar o plantio.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-a em covas ou canterios para obter a germinação e enraizamento.
- Podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas.
- Efetuar adubação periódica nos canterios de hortas, jardins e parques, para fertilizá-los e desenvolvê-los.
- Zelar pela conservação dos canteiros, hortas e jardins.
- Controlar a aplicação de fertilizantes nos jardins, campos, canteiros e outros.
- Executar outras tarefas correlatas.

#### LAVANDERIA

- Efetuar atividades de lavagem, secagem e passar a ferro peças de roupas de cama, mesa e banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos.
- Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam a lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia.
- Guardar as peças passadas dobrando-as e arrumando-as adequadamente.
- Observar o funcionamento das máquinas lavadoras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, afim de evitar prejuízos nos serviços.
- Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizados no processo de lavagem e secagem e de passar a ferro.
- Solicitar substituição e reparo de máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

#### LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação.
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passar aspirador de pó para retirar poeiras e detritos.
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão ou outro material adequado.
- Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo de papel higiênicos, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar lixos nos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador.
- Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos.
- Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos.
- Executar outras tarefas correlatas.

#### CAPATAZIA

- Realizar a remoção de lixos juntos pelas ruas públicas.
- Encaminhar os lixos juntos para o local apropriado, com a ajuda de veículos motorizado ou de tração animal.
- Descarregar veículos, retirando os conteúdos destes, e encaminhando-os aos locais apropriados, indicados por encarregado.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado
- Aprovação em Concurso Público.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: BOMBEIRO HIDRÁULICO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
--	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ATA III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
---------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Instalar e executar manutenção preventiva e/ou corretiva, em instalações hidráulicas e pneumáticas; supervisionando o funcionamento de compressores, trocando o óleo dos mesmos; verificando o funcionamento de sensores e boias de controle de alimentação; efetuando pequenos reparos em torneiras, ralos, bombas e demais equipamentos da instituição.

TAREFAS DETALHADAS:

- Realizar serviços de montagem, ajustamento, instalação e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos, utilizando materiais e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água, gás e outros similares.
- Tamponar as juntas, empregando material apropriado ou soldando-as para assegurar a eliminação de vazamento.
- Instalar e fixar louças sanitárias, condutores e caixa d'água, chuveiros elétricos ou à gás, ferragens e outras partes componentes das instalações, utilizando prumo, ferramentas manuais e outros dispositivos, para assegurar o seu funcionamento e utilização adequada.
- Montar e instalar registro e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões recomendadas, para completar a instalação do sistema.
- Testar as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão, para assegurar-se da vedação de todo o sistema.
- Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado, acrescidos de curso de formação profissional ou conhecimentos práticos.
- Aprovação em Concurso Público.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: <b>COZINHEIRO</b>	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
--	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ATA III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
---------------------------------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar e organizar o serviço de cozinha, executando cardápio, orientando e verificando as receitas, zelando pela ordem e higiene local, para assegurar o bom atendimento aos comensais.

TAREFAS DETALHADAS:

- Executar o cardápio do dia, selecionando os pratos a serem servidos, observando o número de comensais, para assegurar o atendimento dentro dos padrões estabelecidos.
- Registrar gêneros alimentícios, observando a quantidade e qualidade necessárias, para suprir o setor e assegurar a preparação dos pratos.
- Preparar refeições em geral, de acordo com o cardápio, observando dietas e receitas preestabelecidas e quantidade a ser servida para garantir uma alimentação adequada à clientela.
- Manter, livre de contaminação ou deterioração, os víveres sob sua guarda.
- Operar com fogões, aparelhos de preparação, manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e refrigeração.
- Verificar a ordem e limpeza do material utilizado e das instalações, inspecionando o local de trabalho, equipamentos de cozinha e utensílios em uso, para garantir a boa apresentação, funcionamento e higiene dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado, acrescido de conhecimentos práticos específicos, ou curso ministrado por Serviço de Aprendizagem ou instituição congênere.
- Aprovação em Concurso Público.
- Conhecimento e Prática.

Prefeitura Municipal de

# São Gonçalo

do Amarante

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: <b>TRATORISTA</b>	GRUPO OCUPACIONAL: <b>Atividades Auxiliares</b>
--	--

CATEGORIA FUNCIONAL: <b>ATA III</b>	CLASSE: <b>A, B e C</b>	<b>Referência I a 15</b>
--	----------------------------	--------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Aparelhar, regular e operar máquinas, manipulando os comandos, fazendo ajustes, regulagens e acoplando implementos, para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

TAREFAS DETALHADAS:

- Conduzir trator de pneu, de lâmina ou de esteira, dirigindo-o, operando os seus mecanismos de tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexos requeridos;
- Zelar pela limpeza e conservação das máquinas, verificando as condições de funcionamento das mesmas;
- Executar serviços de terraplanagem em cortes e escavações, mediante a utilização de trator de esteira;
- Executar escavação de canais, riachos, córregos, valas para assentamento de galeria, fechada ou à céu aberto, obedecendo as alturas do projeto, ou orientação da chefia, utilizando retro escavadeira;
- Executar a operação, transporte e espalhamento de material de corte ou empréstimo para construção, de aterro, utilizando equipamento, escava-transporte-espalhador (motor scraper);
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em bom estado e em perfeita condições de uso;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado e conhecimentos práticos.
- Aprovação em Concurso Público.

Anexo VI - (REF. A LEI MUNICIPAL DE Nº 702 DE SETEMBRO DE 2001)

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO B - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO (R\$)	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<i>Presidente de Comissão de Licitação</i>	FC -1	01	180,00	180,00
<i>Presidente da Comissão de Inquérito</i>	FC -1	02	180,00	360,00
<i>Presidente da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis</i>	FC -1	01	180,00	180,00
<i>Coordenador CSU - Sede</i>	FC -2	01	120,00	120,00
<i>Coordenador de Ensino I</i>	FC -2	12	120,00	1.440,00
<i>Coordenador de Ensino - II</i>	FC -3	25	100,00	2.500,00
<i>Coordenador de Biblioteca</i>	FC -4	01	80,00	80,00
<i>Secretário Escolar</i>	FC -4	04	80,00	320,00
<i>Membro de Comissão de Licitação</i>	FC -4	02	80,00	160,00
<i>Membro de Comissão de Inquérito</i>	FC -4	04	80,00	320,00
<i>Membro de Comissão de Avaliação de Bens Imóveis</i>	FC -4	02	80,00	160,00