



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisito: Ensino médio Completo ou Equivalente e Curso Técnico Específico.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;
- Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- Ministrando medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;
- Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;
- Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura;
- Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações;
- Fazer curativos quando necessário;
- Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;
- Esterilizar os materiais;
- Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;
- Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Carga horária: 40 horas

Atribuições:

- Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas, esquistossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, incluindo as atividades dos Programas de controle de Zoonoses, mediante orientação recebida da Chefia ou em Treinamentos e Desenvolvimento profissional;
- Deverá ser responsável pela execução de atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros (insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, ácaros, roedores e outros), bem como, impedir a sua reprodução; quer seja através da remoção, destruição e/ou mudança de posição ou de localização de materiais que permitam a instalação e/ou proliferação de animais nocivos à saúde;
- Coletar animais ou materiais para identificação, análise e levantamento de índices e pesquisas de interesse de Saúde Pública;
- Realizar vistoria nos imóveis residenciais, comerciais, terrenos baldios, praças e demais áreas da zona urbana e rural do município, incluindo a aplicação de produtos químicos ou biológicos, segundo normas técnicas, podendo utilizar equipamentos específicos (bomba motorizada UBV costal e manual ou outros equipamentos necessários);
- Realizar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairro e/ou zoneamento, promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários, estimular a participação comunitária em ações de saúde, orientando quanto à forma de prevenção e controle de animais nocivos à saúde. *Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos;
- Participar de reuniões e capacitações técnicas; e ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho, bem como, notificar aos serviços de saúde as doenças encontradas, informando os dados obtidos;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ou dos programas de endemias. Manter atualizado o cadastro de imóveis;
- Identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e à população, como também, buscar soluções coletivas;
- Atuar em situações emergenciais através de mutirões de limpeza, arrastão, campanhas educativas e afins; participar de treinamento e educação continuada para adequação da função;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho da Categoria Profissional.

Carga Horária: 30 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Atribuições:

- Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos;
- Específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Realizar relatórios, estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches e demais órgãos municipais, quando solicitado;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem-estar social;
- Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem-estar social;
- Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região;
- Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
- Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
- Prestar atendimento e assistência a servidores municipais;
- Realizar visitar domiciliares e elaborar pareceres sócio - econômico, quando solicitados, inclusive do Poder Judiciário;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

Cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Carga Horária: 40 horas

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Específico.

Atribuições:

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, identificando-os e averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Auxiliar o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
- Auxiliar na realização do trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
- Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo;
- Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
- Ministras palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas;
- Efetuar a aplicação de flúor nas escolas;
- Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que as segurem uma sequência ordenada do trabalho;
- Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
- Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
- Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
- Encaminhar, buscar, protocolar correspondências nos Correios e em outros órgãos públicos;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros;
- Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido;
- Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário;
- Organizar as cópias reprográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;
- Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- Auxiliar na produção de trabalhos gráficos, lubrificando máquinas, limpando rolos, trocando fitas e chapas, abastecendo-os de papel, etc.
- Preparar materiais para encadernação, impressão, etc.
- Operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, mimeógrafos, etc.
- Efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos;
- Elaborar relatórios e documentos escolares;
- Auxiliar na elaboração e análise das atas e contratos públicos;
- Atender pacientes e realizar agendamento de consultas e exames;
- Receber, mediante o pagamento da respectiva taxa, malas, bolsas, pacotes, embrulhos e outros tipos de volumes para serem depositados em local apropriado, sob sua guarda e responsabilidade;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: Ensino Fundamental ou Ser Alfabetizado

Carga Horária: 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Atribuições:

- Auxiliar na manutenções elétricas e hidráulicas, carpintaria e marcenaria;
- Auxiliar na impermeabilização superfícies;
- Auxiliar na varrição ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Auxiliar na limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- Auxiliar na abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria;
- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Auxiliar na modelagem bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Auxiliar a colocação e retirada de correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- Auxiliar no transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Auxiliar na limpeza, lubrificação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Auxiliar na realização do levantamento de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- Auxiliar na colocação de balizas de pontos de alinhamentos;
- Auxiliar nas medições com trenas e correntes de agrimensor;
- Auxiliar a cravar piquetes para definição de caminhamentos;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais tais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a serem instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;
- Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;
- Aplicar cera e lustrar chão e móvel; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria, frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
- Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;
- Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- Coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida;
- Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem;
- Lavar e enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização utilizando produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos;
- Verificar se há peças puídas, descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências;
- Realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia;
- Apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas;
- Comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas;
- Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; *lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules açucareiros e garrafas térmicas;
- Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;
- Zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
- Auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais;
- Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- Participar de encontros de formação continuada quando convidados;
- Auxiliar nos serviços de poda de árvores e galhos em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço;
- Auxiliar nos serviços de corte e conservação de gramados, em praças, parques, jardins, escolas enfim em todos os lugares públicos, roçadas junto ao meio-fio;
- Aplicar fungicidas e inseticidas;
- Ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Revisar regularmente os equipamentos, tais como roçadeira, a ferramenta de corte e os equipamentos de segurança;
- Auxiliar no plantio e manutenção de hortas e jardins;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando-os na ordem de vencimento, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e Refeições;
- Auxiliar na operação dos diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção;
- Efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações;
- Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem ou lubrificação no pátio ou outro lugar;
- Lavar, pulverizar e lubrificar veículos e equipamentos rodoviários;
- Verificar o funcionamento dos elevadores, limpando e lubrificando-os diariamente, bem como verificar o nível de óleo da parte compressora;
- Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- Ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em latarias e pinturas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria;
- Controlar o estoque de material de limpeza;
- Zelar pelos equipamentos de lavagem e lubrificação, mantendo limpas todas as dependências;
- Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos;
- Usar os equipamentos de proteção individual;
- Abastecer a engraxadeira no início do expediente;
- Verificar o funcionamento da engraxadeira;
- Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, efetuando a troca quando necessário;
- Diferenciar o tipo de óleo adequado a ser utilizado nos diferentes tipos de veículos;
- Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- Efetuar limpeza de caixa d'água e calhas em quaisquer prédios públicos municipais;
- Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos de sua área;
- Controlar o estoque de graxa e óleo;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: COVEIRO

Requisito: Ensino Fundamental ou Ser Alfabetizado

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas;
- Lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa;
- Observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiras e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua sequência;
- Manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de gavetas nas quadras de sepultamentos de adulto e infantis;
- Efetuar a marcação e cavação de sepulturas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- Carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família;
- Efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos), carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios;
- Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária;
- Manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta;
- Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição;
- Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatadas no interior do cemitério;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Colaborar na limpeza do cemitério, tais como varrição, capinação, limpeza dos banheiros, a fim de manter o cemitério livre de ervas daninhas e lixos de toda espécie;
- Efetuar pequenos reparos e manutenção das ruas, iluminação, fornecimento de água, funcionamento ou na impossibilidade comunicar por escrito seu superior;
- Manter os vasos livres de acúmulo de água, a fim de evitar proliferação de mosquitos “aedes aegypti”;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

Requisito: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho da Categoria Profissional.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Prestar serviços odontológicos à população realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;
- Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;
- Acompanhar a evolução do tratamento anotando dado específico em fichas individuais dos pacientes;
- Participar de comissões de prevenção e controle da infecção;
- Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- Realizar perícia odonto - administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;
- Participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Cargo: CUIDADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).
- Auxiliar na resposta de informações e requisições solicitadas por outros órgãos públicos, especialmente do Poder Judiciário e Ministério Público;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ENFERMEIRO

Requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro na Categoria Profissional.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Criar e executar programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: MOTORISTA D

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- Operar, eventualmente, rádio transceptor;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle, preenchendo o respectivo Diário de Bordo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- Auxiliar alunos no embarque e desembarque e monitorá-los durante o transporte, auxiliar professores e demais servidores públicos;
- Eventualmente, operar rádio transceptor;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: NUTRICIONISTA

Requisito: Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro No Conselho Da Categoria Profissional.

Carga Horária: 20 horas

Atribuições:

- Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
- Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Operar e dirigir tratores, máquinas rodoviárias e tratores, tais como: monotiveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, implementos agrícolas e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, nivelamento, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário;
- Realizar trabalhos de aterramento e semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, e andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL:

Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Planejar, coordenar e avaliar programas, planos e projetos sociais, analisar e executar ações relacionadas ao estudo do caso que priorizem o bem-estar social e cidadania;
- Administrar e propor os benefícios sociais, planejar e desenvolver pesquisas para compreensão da realidade social;
- Encaminhar seus usuários para o resgate da cidadania e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de estudos e pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida dos usuários e seus familiares que subsidiem a garantia de direitos socioassistenciais;
- Estimular estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de intervenção;
- Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio-assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;
- Realizar visitas, auxiliar em perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para garantia de direitos;
- Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos de acordo com as necessidades da intervenção;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades da rede;
- Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos;
- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as);
- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as);
- Assegurar os direitos socioassistenciais dos usuários dentro do CREAS;
- Atuar, como a orientador de atividades lúdicas – SCFV;
- Executar as atividades grupais com as crianças, voltadas ao aspecto lúdico;
- Contribuir para a definição das brincadeiras a serem desenvolvidas com os participantes;
- Desenvolver atividades lúdicas o trabalho com crianças e famílias, com o apoio do técnico de nível superior;
- Planejar as atividades sob sua responsabilidade;
- Responsabilizar-se, junto com o técnico de nível superior, pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças e famílias, desenvolvendo e fomentando atividades lúdicas;
- Responsabilizar-se pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças e adolescentes;
- Organizar e cuidar dos brinquedos (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados);
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Registrar o desenvolvimento de novas habilidades das crianças e suas relações entre pares e entre familiares;
- Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados;
- Registrar a frequência das crianças às atividades (exclusivas para crianças), bem como a frequência das crianças e demais membros de suas famílias (nas atividades que envolvam as crianças e famílias) e encaminhar mensalmente ao técnico responsável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: PSICOLÓGO

Requisito: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho da Categoria Profissional.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;
- Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente (escolas, saúde e assistência social) e da problemática específica do cliente;
- Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados;
- Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: PEDREIRO

Requisito: Ensino Fundamental ou Ser Alfabetizado.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
- Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- Fazer reboco de paredes e outros;
- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- Fazer armação de ferragens;
- Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
- Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;
- Efetuar a colocação de telhas;
- Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisito: Nível Médio Modalidade Magistério; Ou Graduação em Pedagogia com Habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior.

Carga horária: 40 horas

Atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Cargo: PROFESSOR

Requisito: Nível Média Modalidade Magistério ou Graduação em Pedagogia com Habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.

Carga Horária: 20h

Atribuições:

- Ministrando aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente e Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Na Categoria Profissional.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão arterial, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infecto contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: VIGILANTE

Requisito: Ensino Fundamental completo.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições:

- Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, efetuando ligações a delegacias e polícia militar se necessário;
- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00

Estado do Paraná

- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;
- Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
- Zelar e fazer com que se zele, pelos prédios e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);
- Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;
- Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.