



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

MANUAL DE OCUPAÇÕES DOS CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO GERAL

Índice

Grupo Profissional Básico 1 - GPB1: página 3 a 21

Grupo Profissional Básico 2 - GPB2: página 21 a 23

Grupo Profissional Médio - GPM: página 23 a 70

Grupo Profissional Superior 1 - GPS1: página 70 a 110

Grupo Profissional Superior 2 - GPS2: página 110 a 115

Cargo: Agente de Vigilância

CBO n°: 5174-20

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades, segundo orientações;
- ✓ Exercer a vigilância de edifícios públicos e próprios municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- ✓ Fiscalizar e orientar, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais;
- ✓ Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- ✓ Executar rondas motorizadas (carros e motocicletas) entre os próprios públicos municipais, nos períodos diurnos e noturnos;
- ✓ Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, em pontos fixos ou itinerantes, verificando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso, certificando-se que estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidade, para possibilitar a tomada de providência necessária no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- ✓ Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- ✓ Redigir comunicação interna ou equivalente, destinado à pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- ✓ Registrar suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda;
- ✓ Se necessário, poderá atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos procurados;
- ✓ Promover a vigilância de parques e jardins e outras áreas públicas de preservação ambiental, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- ✓ Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- ✓ Prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
- ✓ Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- ✓ Operar sistemas de segurança eletrônica;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Registrar a entrada e saída de pessoas e/ou equipamentos quando necessário;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

CBO n°: 5121-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB1

Jornada Semanal: 30h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Executar serviços de limpeza em geral e conservação dos próprios municipais;
- ✓ Executar tarefas manuais rotineiras que podem exigir esforço físico constante;
- ✓ Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira;
- ✓ Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
- ✓ Utilizar ferramentas e equipamentos simples;
- ✓ Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições;
- ✓ Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar;
- ✓ Realizar pequenos reparos;
- ✓ Executar tarefas diversas de ordem geral;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais em Cemitério

CBO n°: 5166

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Realizar abertura e fechamento de covas e gavetas (carneiros);
- ✓ Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as covas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- ✓ Proceder às exumações e inumações de corpos;
- ✓ Poderá auxiliar no transporte de caixões;
- ✓ Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura;
- ✓ Executar serviços referentes a carga e descarga de veículos;
- ✓ Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas;
- ✓ Executar reparos, consertos e adequação dos próprios municipais;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar ferramentas e equipamentos simples, bem como, os de segurança individual;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Carpinteiro

CBO n°: 7155-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Efetuar trabalhos gerais de capinaria em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de móveis, edificações, barcos, aviões, canários e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas;
- ✓ Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e métodos adequados à realização do trabalho;
- ✓ Examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;
- ✓ Auxiliar em atividades relacionadas a reformas e construções, segundo orientação.
- ✓ Montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
- ✓ Executar serviços diversos de carpintaria em geral, segundo orientações;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- ✓ Afilar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Confeiteiro

CBO n°: 8483-10

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 30h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de qualificação na área de Confeitaria, com, no mínimo, 200 horas.

Descrição das funções:

- ✓ Planejar a produção;
- ✓ Preparar massas de pão e similares;
- ✓ Fazer pães, bolachas e biscoitos;
- ✓ Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas;
- ✓ Confeitar doces, bolos, preparar recheios e confeccionar salgados;
- ✓ Elaborar documentos diversos, tais como comunicações internas, controles de estoque e matérias-primas, requisição de compras, e relatórios de produção;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua função;
- ✓ Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Cozinheiro

CBO n°: 5132-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 30h, 36h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- ✓ Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos necessários;
- ✓ Distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos;
- ✓ Controlar e distribuir e as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos;
- ✓ Registrar o número de refeições distribuídas, para possibilitar cálculos estatísticos;
- ✓ Efetuar a pesagem e o registro das sobras e restos alimentares, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- ✓ Coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha;
- ✓ Zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- ✓ Manter a higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios;
- ✓ Executar tarefas referentes ao preparo de refeições e merendas, distribuindo-as para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
- ✓ Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Eletricista

CBO n°: 9511-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- ✓ Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores;
- ✓ Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- ✓ Realizar exames técnicos e testes elétricos;
- ✓ Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- ✓ Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança;
- ✓ Instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência;
- ✓ Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Encanador
CBO n°: 7241-10
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas;
- ✓ Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicas, segundo normas técnicas;
- ✓ Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados;
- ✓ Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Gari
CBO n°: 5142-15
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo;
- ✓ Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los;
- ✓ Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas;
- ✓ Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Jardineiro
CBO n°: 6220-10
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Preparar a terra para o plantio;
- ✓ Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes, mudas e dispensando tratamentos necessários para cultivar e embelezar ambientes, parques e jardins;
- ✓ Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
- ✓ Preparar as sementes;
- ✓ Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas;
- ✓ Dispensar tratamentos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-lo em bom estado de conservação;
- ✓ Dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Efetuar a poda, aparando-as em épocas determinadas, com tesoura apropriada, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- ✓ Requisitar o material necessário ao trabalho;
- ✓ Recolher o lixo vegetal resultante de podas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Marceneiro

CBO n°: 7711-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Examinar desenhos, esboços e especificações técnicas, para determinação de materiais utilizados nas confecções ou reparo de móveis, peças e outros utensílios de madeira;
- ✓ Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, para orientar os cortes e entalhes;
- ✓ Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando, ou fazendo entalhes, para obter a forma desejada;
- ✓ Armar as partes de madeira trabalhada, para construir móveis e outros utensílios;
- ✓ Colocar acessórios nos móveis e peças de madeira, nos locais indicados;
- ✓ Efetuar acabamento nos móveis e peças de madeira, para atender as exigências estéticas do trabalho;
- ✓ Poderá preparar desenhos e/ou croquis dos trabalhos a serem efetuados;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Mecânico de Manutenção

CBO n°: 9144

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Examinar o veículo, inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- ✓ Orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos;
- ✓ Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações;
- ✓ Fazer o desmonte, a limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- ✓ Providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis do veículo;
- ✓ Retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
- ✓ Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenções em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- ✓ Realizar diagnósticos técnicos e realizar serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão de obra necessária;
- ✓ Identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros;
- ✓ Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Motorista I

CBO n°: 7823

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria “AB” ou “B”

Descrição das funções:

- ✓ Dirigir motocicletas, automóveis de pequeno e médio porte, caminhoneta, utilitário e ambulância;
- ✓ Transportar pessoas, materiais e documentos;
- ✓ Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- ✓ Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- ✓ Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- ✓ Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- ✓ Registrar dados, conforme orientação, sobre a utilização diária do veículo;
- ✓ Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Operador de Máquina Automotiva de Grande Porte

CBO n°: 7151

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”

Descrição das funções:

- ✓ Operar as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retro escavadeira, escavadeira hidráulica, patrola, moto scraper, entre outras;
- ✓ Operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras;
- ✓ Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- ✓ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- ✓ Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Operador de Máquina Processadora de Soja

CBO n°: 8482

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Operar equipamentos com a finalidade de obter a industrialização de produtos, através de procedimentos técnicos, mecânicos ou físico-químicos apropriados, para atender às necessidades de consumo da merenda escolar e da população que se beneficia do leite de soja;
- ✓ Operar câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas;
- ✓ Ligar a vaca mecânica, acionando os comutadores para fazer que a mesma esteja na temperatura ideal para a coação;
- ✓ Proceder a limpeza dos grãos de soja, colocar na área de moagem os produtos e controlar a temperatura necessária e o tempo de fervura para o refino do leite;
- ✓ Pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo do leite;
- ✓ Higienizar a máquina todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de leite;
- ✓ Empacotar e zelar pela boa qualidade do leite processado;
- ✓ Elaborar documentos diversos, tais como comunicações internas, controles de estoque e matérias-primas, requisição de compras, e relatórios de produção;
- ✓ Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua função.

Cargo: Operário

CBO n°: 5121-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador e outros;
- ✓ Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção, segundo orientações;
- ✓ Executar serviços de limpeza em geral e conservação dos próprios municipais;
- ✓ Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante;
- ✓ Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira;
- ✓ Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- ✓ Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
- ✓ Preparar a terra, auxiliar na sementeira, canteiros e colheita;
- ✓ Auxiliar na execução das tarefas articuladas aos serviços de pedreiro, participação em equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, de viação e manutenção de estradas e ruas;
- ✓ Utilizar ferramentas e equipamentos simples;
- ✓ Remover e manusear volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
- ✓ Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia;
- ✓ Executar tarefas manuais rotineiras que exijam esforço físico;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Padeiro

CBO n°: 8483-05

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB1

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Selecionar os ingredientes da mistura;
- ✓ Calcular as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa;
- ✓ Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes;
- ✓ Empregar processo manual ou mecânico, a fim de preparar a massa para o cozimento;
- ✓ Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida, para dar-lhe a forma desejada;
- ✓ Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada, observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada;
- ✓ Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias ou nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para assegurar a eficiência dos serviços afetos a unidade administrativa;
- ✓ Assegurar o perfeito funcionamento da máquina;
- ✓ Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais de qualidade;
- ✓ Elaborar documentos diversos, tais como comunicações internas, controles de estoque e matérias-primas, requisição de compras, e relatórios de produção;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Cargo: Pedreiro
CBO n°: 7152-10
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- ✓ Preparar concreto e argamassa, segundo as características da obra;
- ✓ Assentar diferentes materiais;
- ✓ Revestir diferentes superfícies;
- ✓ Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas;
- ✓ Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- ✓ Armar ferragens em obras de construção civil;
- ✓ Poderá armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas;
- ✓ Participar de treinamentos na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Montar tubulações para instalações elétricas;
- ✓ Realizar abertura, fechamento e construção de carneiros, sempre que necessário;
- ✓ Auxiliar nas inumações e exumações;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Pintor
CBO n°: 7166-10
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1
Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Preparar diferentes superfícies para pintura;
- ✓ Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- ✓ Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);
- ✓ Aplicar diferentes materiais, como massa corrida, tintas, vernizes e outros;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Pintor de Sinalização Viária
CBO n°: 7166-10
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB 1
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Executar sinalização vertical e horizontal;
- ✓ Preparar superfícies para implantação de sinalização viária vertical e horizontal;
- ✓ Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- ✓ Dimensionar, organizar e pintar manualmente símbolos ou legendas em placas metálicas, legalmente instituídas como sinais de trânsito;
- ✓ Operar e dar manutenção a veículo automotor de pintura de sinalização viária;
- ✓ Operar e dar manutenção a pistola manual de pintura;
- ✓ Manipular tintas e solventes para pintura de sinalização viária;
- ✓ Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários;
- ✓ Requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades;
- ✓ Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Serralheiro
CBO n°: 7244-40
Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB1
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Executar serviços de instalação, criação e montagens de peças de metais para obras, reformas e instalações, segundo orientações e especificações;
- ✓ Operar equipamentos específicos da área de serralheria, tais como esmeril, serras de metais, soldas, cortadeiras, dobradeiras, etc.;
- ✓ Estudar a peça a ser fabricada: esquadrias, portas, grades, vitrais e similares, verificando as especificações, para estabelecer o roteiro de trabalho;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Proteger as peças, utilizando produtos antioxidantes, para evitar a corrosão;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Mestre de Obras
CBO n°: 7102-05
Grupo: Grupo Profissional Básico 2 - GPB2
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Completo

Descrição das funções:

- ✓ Organizar, coordenar e supervisionar grupos de trabalhadores que desenvolvem suas atribuições na área da construção civil;
- ✓ Garantir o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas;
- ✓ Providenciar que as pessoas sob o seu comando utilizem equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Motorista II
Área: Caminhão
CBO n°: 7825
Área: Ônibus
CBO n°: 7824
Grupo: Grupo Profissional Básico 2 - GPB2
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou "D"

Descrição das funções:

Área: Caminhão

- ✓ Dirigir caminhões, bem como demais veículos de passageiros não contemplados em outros cargos;
- ✓ Transportar pessoas, materiais e documentos;
- ✓ Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- ✓ Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- ✓ Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- ✓ Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Registrar dados, conforme orientação, sobre a utilização diária do veículo;
- ✓ Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Ônibus

- ✓ Dirigir ônibus não articulado, van, micro-ônibus, lotação, transporte escolar, bem como outros veículos motorizados utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda 8 (oito) lugares, excluído o motorista;
- ✓ Transportar pessoas, materiais e documentos;
- ✓ Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- ✓ Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- ✓ Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- ✓ Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- ✓ Registrar dados, conforme orientação, sobre a utilização diária do veículo;
- ✓ Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Motorista de Ônibus (em extinção)

CBO n.º: 7824-10

Grupo: Grupo Profissional Básico 2 - GPB2

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"

Descrição das funções:

- ✓ Dirigir ônibus não articulado, van, micro-ônibus, lotação, transporte escolar, bem como outros veículos motorizados utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda 8 (oito) lugares, excluído o motorista;
- ✓ Transportar pessoas, materiais e documentos;
- ✓ Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- ✓ Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- ✓ Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- ✓ Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- ✓ Registrar dados, conforme orientação, sobre a utilização diária do veículo;
- ✓ Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Agente Administrativo

CBO n.º: 4110

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Participar de unidades da administração pública, procedendo a pesquisas e auxiliando nos planejamentos referentes à administração de pessoal, material, compras, orçamentos, organização e métodos, apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referenciais à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas para o desenvolvimento e a consecução dos objetivos e metas estabelecidas, em tarefas de média complexidade.
- ✓ Proceder estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Participar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- ✓ Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- ✓ Tomar parte de estudos referentes a atribuições de cargo, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a respectiva classificação e retribuição;
- ✓ Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- ✓ Participar de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e retrospectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colocar no aperfeiçoamento de medidas;
- ✓ Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colocando na análise e coleta de novas informações, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas de uso, organização de temários, admissão e qualificação de pessoal;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas.

Cargo: Agente de Saúde (em extinção)

CBO n°: 3522-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Fazer visitas domiciliares, seguindo planejamento de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento;
- ✓ Realizar pesquisa de campo entrevistando gestantes, mães, crianças, escolas e pacientes de clínicas especializadas para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;
- ✓ Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade;
- ✓ Orientar e controlar as atitudes da parteira prática, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde para reduzir a mortalidade perinatal;
- ✓ Colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras para enviá-los a exames de laboratórios, com visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Assistente Administrativo

CBO n°: 4110-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): 2º Ano Completo do Ensino Superior em Administração ou em Gestão Pública

Descrição das funções:

- ✓ Coordenar e orientar grupos ou equipes de trabalho específicos;
- ✓ Assessorar a direção superior e supervisionar as tarefas das unidades;
- ✓ Planejar ação da unidade, orientando, executando e/ou supervisionando a execução de serviços administrativos, financeiros ou logísticos.
- ✓ Realizar o tratamento de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;
- ✓ Verificar índices econômicos e financeiros;
- ✓ Elaborar planilhas para as diversas finalidades;
- ✓ Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- ✓ Organizar o setor de atuação, estabelecendo rotinas administrativas;
- ✓ Redigir comunicações, correspondências e atos oficiais;
- ✓ Realizar pesquisas e levantamento de dados ou informações;
- ✓ Esclarecer dúvidas relativas a sua área de atuação;
- ✓ Desempenhar tarefas administrativas de maior complexidade;
- ✓ Prestar informações técnicas e realizar o acompanhamento de processos administrativos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Acompanhar e participar de projetos nas diversas áreas da administração pública;
- ✓ Utilizar os diversos sistemas de informação desenvolvidos ou contratados para o serviço público;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Desempenha outras atividades correlatas que lhe sejam designadas.

Cargo: Assistente de Serviços Jurídicos

CBO n°: 3514-30

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): 2º Ano Completo do Ensino Superior em Direito

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais;
- ✓ Manter arquivo atualizado de leis municipais, ementas e outros instrumentos legais.
- ✓ Proceder o acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo as anotações necessárias;
- ✓ Realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos e comunicação de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de prejulgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complementos de leis e apurando informações pertinentes ao caso que está sendo considerado;
- ✓ Acompanhar o andamento das causas, visitando varas, cartórios e outras repartições, para comunicar a situação dos mesmos com vistas à tomada das devidas providências;
- ✓ Efetuar a distribuição de autos, entregando os originais às secretarias dos tribunais e as cópias à parte contrária, para possibilitar o devido exame;
- ✓ Preparar certificados de documentos, reproduzindo peças processuais, escritos constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais;
- ✓ Analisar preliminarmente requerimentos e expedientes administrativos;
- ✓ Elaborar ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas;
- ✓ Promover a manutenção do controle informatizado de ações judiciais, acompanhamento de tramitação processual, elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica e judiciária, digitação de peças processuais;
- ✓ Elaboração de pareceres opinativos, bem como de peças processuais de menor complexidade, sob supervisão e orientação dos advogados do Município;
- ✓ Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- ✓ Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- ✓ Acompanhar perícias requeridas, quando solicitado, pelo superior hierárquico;
- ✓ Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas;
- ✓ Prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Executar outras atividades afins.

Cargo: Atendente de Creche "A" (em extinção)

CBO n°: 3311-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): 2º Ano Completo no Magistério

Descrição das funções:

- ✓ Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação;
- ✓ Auxiliar a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer, para alimentá-la;
- ✓ Ministrando medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito;
- ✓ Orientar as crianças em suas distrações, levando-a para passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras, para assegurar-lhe um entretenimento sadio;
- ✓ Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca da roupa e observando horário, para zelar pela saúde e bem-estar da mesma;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Atendente de Creche "B" (em extinção)

CBO n°: 3311-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação;
- ✓ Auxiliar a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer, para alimentá-la;
- ✓ Ministrando medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito;
- ✓ Orientar as crianças em suas distrações, levando-a para passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras, para assegurar-lhe um entretenimento sadio;
- ✓ Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca da roupa e observando horário, para zelar pela saúde e bem-estar da mesma;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Atendente de Farmácia

CBO n°: 5211-30

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Atender os munícipes, auxiliando os farmacêuticos;
- ✓ Garantir que as informações nos rótulos dos produtos de interesse da saúde sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- ✓ Desempacotar e armazenar os produtos, dispondo-os ordenadamente, para facilitar sua visualização, controle e manipulação;
- ✓ Abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque, quando necessário;
- ✓ Agilizar os procedimentos, para permitir o rápido atendimento aos pedidos;
- ✓ Atender as requisições, verificando receitas, promovendo a entrega adequada do produto;
- ✓ Promover o controle dos medicamentos entregues, efetuando os devidos registros;
- ✓ Orientar e coordenar equipe técnica e administrativa nas atividades delegadas;
- ✓ Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;
- ✓ Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o constante aprimoramento das ações de saúde pública;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Atendente de Saúde "A" (em extinção)

CBO n°: 5151

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Realizar atendimentos, visando a prevenção de doenças, sob a orientação de um profissional da área da saúde;
- ✓ Fazer visitas seguindo planejamento previamente preparado e de acordo com a rotina do serviço e as particularidades de cada caso;
- ✓ Prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento;
- ✓ Realizar pesquisa de campo entrevistando gestantes, mães, crianças, escolas e pacientes de clínicas especializadas, para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;
- ✓ Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro ou fora da unidade sanitária;
- ✓ Efetuar coleta de todo e qualquer material para encaminhá-los a exame;
- ✓ Desenvolver tarefas similares, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Atendente de Saúde "B" (em extinção)

CBO n°: 5151

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, de prevenção de doenças, sob a supervisão de um profissional da área da saúde;
- ✓ Realizar campanhas de prevenção de doenças;
- ✓ Fazer visitas seguindo planejamento previamente preparado e de acordo com a rotina do serviço e as particularidades de cada caso;
- ✓ Prestar pequenos cuidados supervisionados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento;
- ✓ Realizar pesquisa de campo entrevistando gestantes, mães, crianças, escolas e pacientes de clínicas especializadas, para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;
- ✓ Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro ou fora da unidade sanitária;
- ✓ Efetuar coleta de todo e qualquer material para encaminhá-los a exame;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o município;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Atendente Social

CBO n°: 5153-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Prestar atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante a inscrição de cursos profissionalizantes, bem como oficinas, sob orientação;
- ✓ Integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Serviço a que se vincula;
- ✓ Registrar os atendimentos de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do serviço que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- ✓ Tomar providências adequadas e/ou comunicar a coordenação do Serviço em situações especiais;
- ✓ Estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;
- ✓ Preencher, digitar o Cadastro Único, o Programa Leite das Crianças, e outros cadastros pertinentes a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Desempenhar outras tarefas auxiliares indicadas por um Assistente Social;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar Administrativo (em extinção)
CBO n°: 4110
Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria, por ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Participar do controle de requisições e recebimento de material de expediente, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- ✓ Preenche formulários e fichas, para atender as rotinas administrativas;
- ✓ Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- ✓ Trabalhar em equipe, sob a supervisão de sua chefia;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Desempenha outras atividades correlatas que lhe sejam designadas.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca
CBO n°: 3711-05
Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Atender aos leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações;
- ✓ Efetuar os devidos registros dos livros tomados por empréstimos;
- ✓ Realizar os devidos procedimentos para garantir a devolução do material;
- ✓ Providenciar dados para levantamentos estatísticos;
- ✓ Organizar o material, sempre de acordo com as normas, para possibilitar novas consultas;
- ✓ Manter atualizado os fichários catalográficos da Biblioteca;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem
CBO n°: 3222-30
Área: Vigilância Epidemiológica
Área: Unidades Básicas de Saúde e outros serviços de Saúde
Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM
Jornada Semanal: 36h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Enfermagem; Registro no COREN

Descrição das funções:

- ✓ Comparecer, atuando ética e dignamente ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré determinada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- ✓ Realizar plantões em escala de 12x36h;
- ✓ Estar uniformizado em todo o período de trabalho;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem nas viaturas, conforme protocolo existente;
- ✓ Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância, do profissional enfermeiro;
- ✓ Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- ✓ Administrar medicamentos por via oral e parenteral, mediante prescrição do médico;
- ✓ Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas;
- ✓ Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais, medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- ✓ Realizar *check list* diário dos materiais, equipamentos e medicamentos, seguindo padrões estabelecidos e mantendo a unidade e materiais de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- ✓ Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- ✓ Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- ✓ Realizar medidas de reanimação cárdio respiratória básica;
- ✓ Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- ✓ Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- ✓ Assegurar ao usuário uma assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;
- ✓ Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas locais e nacionais de informação;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Registrar todas as intercorrências do plantão, no Livro de Ocorrências da Enfermagem;
- ✓ Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem;
- ✓ Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar de Escritório (em extinção)

CBO n°: 4110-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Executar serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação da organização de arquivos e fichários, e digitação de textos ou planilhas;
- ✓ Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrevendo arquivos e fichários, efetuando cálculos e conferências, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- ✓ Operar máquinas de duplicação de documentos, como foto reveladoras, foto copiadoras, scanner, fax, entre outros;
- ✓ Controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, o reparo, manutenção ou limpeza.
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas.

Cargo: Auxiliar em Laboratório de Análises Clínicas

CBO n°: 5152-15

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório de análises clínicas, preparando agulhas, vidraria, limpando instrumentos e aparelhos, fazendo colheita e amostras de água, leite e similares e tratando dos animais do biotério, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos;
- ✓ Recepcionar e trilhar a clientela, mantendo controle e atualização de informações, lançando dados em formulários apropriados e encaminhando aos serviços de saúde compatíveis;
- ✓ Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, procedendo a desinfecção de utensílios, pias, bancadas, paredes, pisos e demais instalações do laboratório;
- ✓ Efetuar pós-consulta ao cliente, orientando e entregando medicamentos conforme prescrição médica, aprazando retorno e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde;
- ✓ Coletar amostras para exame laboratorial, distribuindo recipiente, orientando a clientela nos procedimentos, recebendo-as, preparando-as e remetendo-as ao laboratório;
- ✓ Identificar recursos comunitários para aprimorar e integrar as ações de saúde;
- ✓ Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando dados e remetendo notificações, visando as providências necessárias;
- ✓ Preencher relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados, de acordo com as normas preestabelecidas;
- ✓ Realizar ações básicas de laboratórios nos programas de saúde, visando controle e promoção da saúde da comunidade;
- ✓ Fazer lavagem, acondicionamento e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos, utilizando-se de técnicas adequadas, conforme rotina;
- ✓ Desenvolver tarefas similares, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal (em extinção)

CBO n°: 3224-15

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Auxiliar em Saúde Bucal, ou equivalente; Registro no CRO

Descrição das funções:

- ✓ Efetuar tarefas auxiliares de serviço de odontologia;
- ✓ Atender as pessoas em consultório dentário;
- ✓ Efetuar os devidos registros identificando e averiguando suas necessidades para encaminhar ao profissional de odontologia;
- ✓ Providenciar a esterilização dos instrumentos de forma adequada;
- ✓ Abastecer a unidade onde desenvolve suas atribuições, de material de consumo e outros que se fizerem necessários;
- ✓ Executar outras tarefas indicadas pelo profissional responsável;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Auxiliar Técnico (em extinção)

CBO n°: 4110

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Auxiliar na busca e implementação de soluções alternativas que possibilitem aprimoramento, racionalização e minimização de custos;
- ✓ Auxiliar os grupos de trabalho que desenvolvem projetos específicos na área técnica.
- ✓ Executa outras tarefas correlatas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Desenhista

CBO n°: 3180

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso em Desenho Técnico; Curso CAD - *Computer Aided Design*

Descrição das funções:

- ✓ Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro e demais instrumentos de desenho, para orientar a fabricação, reforma ou aperfeiçoamento dos produtos mencionados;
- ✓ Desenhar em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- ✓ Copiar desenhos já estruturados, seguindo forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- ✓ Manusear arquivos técnicos;
- ✓ Auxiliar, sob orientação, atividades de técnico de agrimensura e edificações sempre que necessário;
- ✓ Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando instrumentos de desenho manuais e eletrônicos, baseando-se em orientações recebidas;
- ✓ Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
- ✓ Projetar estradas, lançando em plantas o eixo da rodovia, dentro da faixa topográfica levantada, efetuando cálculos de greide, coordenadas cartesianas, áreas, volumes e outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
- ✓ Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
- ✓ Reduzir ou ampliar desenhos, plantas e projetos, baseando-se em originais;
- ✓ Realizar serviços necessários a conservação e guarda de instrumentos e projetos;
- ✓ Proceder a levantamentos para posterior execução dos desenhos;
- ✓ Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Filmmador (em extinção)

CBO n°: 3721

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Incompleto

Descrição das funções:

- ✓ Analisar o que vai ser gravado, consultando as instruções pertinentes para orientar-se nas cenas a serem gravadas e no enfoque a ser dado pela câmera;
- ✓ Posicionar e ajustar a câmera, seguindo as instruções da direção, regulando o foco e outros dispositivos, a fim de deixá-los nas condições requeridas;
- ✓ Orientar o pessoal da iluminação e outros trabalhadores ligados ao preparo e funcionamento dos equipamentos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fiscal Ambiental

CBO n°: 3522

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Meio Ambiente, Edificações ou equivalente; Registro no CREA

Descrição das funções:

- ✓ Fiscalizar, inspecionar e analisar o funcionamento de atividades ou desenvolvimento de obra causadora de impacto urbano, determinando o nível de poluição ambiental;
- ✓ Verificar o cumprimento de normas ambientais do município;
- ✓ Propor soluções que reduzam riscos de prováveis acidentes que possam afetar a saúde da população;
- ✓ Apresentar proposta de medidas que visem corrigir falhas ou deficiência constatadas, para restaurar o Meio Ambiente e evitar a degradação ambiental;
- ✓ Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- ✓ Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- ✓ Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- ✓ Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- ✓ Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o município;
- ✓ Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- ✓ Auxiliar nos estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fiscal de Ação Integrada
CBO n°: 2545-05
Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Controlar e fiscalizar as atividades comerciais, industriais, prestadora de serviços, agropastoril, comércio ambulante, feiras livres e permissionários e demais atividades que dependem de licença para funcionamento;
- ✓ Notificar, autuar e propor, nos casos insolúveis, fechamento e cadastramento de alvará;
- ✓ Conceder, de acordo com as normas vigentes, o prazo para regularização das empresas;
- ✓ Aplicar as normas contidas no Código de Postura e Tributário do Município;
- ✓ Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- ✓ Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- ✓ Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- ✓ Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- ✓ Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o município;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fiscal de Obras
CBO n°: 2545-05
Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Meio Ambiente, Edificações ou equivalente; Registro no CREA; CNH Categoria "A" ou "AB"

Descrição das funções:

- ✓ Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares;
- ✓ Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às posturas municipais;
- ✓ Avaliar danos causados por construções ou benfeitorias, realizando inspeção no local e visando a conservação e melhoria do ambiente físico;
- ✓ Auxiliar engenheiros e arquitetos no acompanhamento de obras e manutenção de edificações e instalações;
- ✓ Acompanhar, segundo especificações, a execução, conservação e reparos de obras e instalações;
- ✓ Utilizar instrumentos de medição, especificações, manuais técnicos e cálculos específicos para auxiliar na fiscalização de projetos, desenhos técnicos, mapas, levantamentos e orçamentos;
- ✓ Elaborar relatórios específicos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fiscal de Tributos
CBO n°: 2544-10
Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM
Jornada Semanal: 40h
Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Descrição das funções:

- ✓ Supervisionar, coordenar e instruir equipes de trabalho em unidades de fiscalização de tributos referentes a critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- ✓ Elaborar planos de fiscalização, consultando normas específicas, guiando-se pela legalização fiscal, para racionalizar os trabalhos das unidades administrativas sob sua responsabilidade;
- ✓ Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhar sua execução e analisar os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- ✓ Executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de representação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular;
- ✓ Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- ✓ Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço, e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- ✓ Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- ✓ Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o município;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fotógrafo

CBO n°: 2618-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso em Fotografia

Descrição das funções:

- ✓ Identificar as necessidades institucionais para decidir sobre estilo e gênero da fotografia;
- ✓ Fotografar acontecimentos municipais visando ilustrar artigos, jornais, publicações, revistas e outros, utilizando equipamentos técnicos adequados e disponíveis;
- ✓ Manter o controle e o ajuste dos equipamentos e ambiente, visando garantir a eficiência de seu trabalho;
- ✓ Atuar, sempre que necessário, em atividades complementares correlatas;
- ✓ Organizar e manter arquivo fotográfico, bem como os negativos e/ou material digital;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Instrutor de Programas

Área: Música

CBO n°: 2627

Área: Informática Básica

CBO n°: 2332

Área: Dança

CBO n°: 2628

Área: Artes Cênicas e Artes Plásticas

CBO n°: 2625/2624

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s):

Área Música: Ensino Médio Completo; Curso na Área

Área Informática: Ensino Médio Completo; Curso na Área

Área Dança: Ensino Médio Completo; Curso na Área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Área Artes Cênicas e Artes Plásticas: Ensino Médio Completo; Curso na Área

Descrição das funções:

Área: Música

- ✓ Exercer atividades relacionadas a programas ou projetos sociais e culturais desenvolvidos nas diversas Secretarias envolvendo a música, junto a crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- ✓ Desenvolver projetos culturais em sua área de atuação;
- ✓ Participar de eventos relacionados a sua área, tais como apresentações, cursos, auxiliando nas definições de locais, datas, horários, recursos, promoções e divulgações;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Informática

- ✓ Exercer atividades relacionadas a programas ou projetos sociais e culturais desenvolvidos nas diversas Secretarias envolvendo a informática, junto a crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- ✓ Desenvolver projetos culturais em sua área de atuação;
- ✓ Articular promoções sociais e culturais, coordenar reuniões e outros trabalhos grupais com a comunidade nas diferentes regiões do Município, segundo orientações;
- ✓ Providenciar recursos necessários ao cumprimento das programações, efetuando contatos, preparando material, providenciando alojamentos e depósitos, elaborando escalas e todas as providências necessárias a efetivação dos eventos;
- ✓ Elaborar agendas e reuniões com superiores, representantes comunitários e instituições;
- ✓ Coordenar serviços necessários à realização de eventos;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Dança

- ✓ Exercer atividades relacionadas a programas ou projetos sociais e culturais desenvolvidos nas diversas Secretarias envolvendo a dança, junto a crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- ✓ Desenvolver projetos culturais em sua área de atuação;
- ✓ Participar de eventos relacionados a sua área, tais como apresentações, cursos, auxiliando nas definições de locais, datas, horários, recursos, promoções e divulgações;
- ✓ Articular promoções sociais e culturais, coordenar reuniões e outros trabalhos grupais com a comunidade nas diferentes regiões do Município, segundo orientações;
- ✓ Providenciar recursos necessários ao cumprimento das programações, efetuando contatos, preparando material, providenciando alojamentos e depósitos, elaborando escalas e todas as providências necessárias a efetivação dos eventos;
- ✓ Elaborar agendas e reuniões com superiores, representantes comunitários e instituições;
- ✓ Coordenar serviços necessários à realização de eventos;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Artes Cênicas e Artes Plásticas

- ✓ Exercer atividades relacionadas a programas ou projetos sociais e culturais desenvolvidos nas diversas Secretarias envolvendo a arte plástica e arte cênica, junto a crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- ✓ Desenvolver projetos culturais em sua área de atuação;
- ✓ Desenvolver projetos e execução de artes plásticas e cênicas.
- ✓ Participar de eventos relacionados a sua área, tais como apresentações, exposições, cursos, auxiliando nas definições de locais, datas, horários, recursos, promoções e divulgações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Articular promoções sociais e culturais, coordenar reuniões e outros trabalhos grupais com a comunidade nas diferentes regiões do Município, segundo orientações;
- ✓ Providenciar recursos necessários ao cumprimento das programações, efetuando contatos, preparando material, providenciando alojamentos e depósitos, elaborando escalas e todas as providências necessárias a efetivação dos eventos;
- ✓ Elaborar agendas e reuniões com superiores, representantes comunitários e instituições;
- ✓ Coordenar serviços necessários à realização de eventos;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Instrutor de Trabalhos Manuais

CBO n°: 7911

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Exercer atividades relacionadas a programas ou projetos sociais e culturais desenvolvidos nas diversas Secretarias envolvendo o artesanato, junto a crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- ✓ Orientar a confecção de trabalhos manuais;
- ✓ Orientar o aprendizado de trabalhos manuais, tais como bordar, costurar, pintar, cerzir e tricotar;
- ✓ Desenvolver projetos culturais em sua área de atuação;
- ✓ Confeccionar, juntamente com as pessoas da comunidade inscritas, as várias modalidades do artesanato;
- ✓ Confeccionar utensílios e roupas infantis e adultas;
- ✓ Participar de eventos relacionados a sua área, tais como, exposições, cursos, auxiliando nas definições de locais, datas, horários, recursos, promoções e divulgações;
- ✓ Articular promoções sociais e culturais, coordenar reuniões e outros trabalhos grupais com a comunidade nas diferentes regiões do Município, segundo orientações;
- ✓ Providenciar recursos necessários ao cumprimento das programações, efetuando contatos, preparando material, providenciando alojamentos e depósitos, elaborando escalas e todas as providências necessárias a efetivação dos eventos;
- ✓ Elaborar agendas e reuniões com superiores, representantes comunitários e instituições;
- ✓ Coordenar serviços necessários à realização de eventos;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Músico

CBO n°: 2627-10

Área: Baixo Elétrico

Área: Bateria

Área: Guitarra

Área: Saxofone

Área: Trombone

Área: Trompete

Área: Trompa

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 20h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Formação técnica específica reconhecida pela Ordem dos Músicos do Brasil – OMB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Descrição das funções:

- ✓ Estudar e ensaiar a partitura, afinando seu instrumento, para dar uma interpretação própria à obra ou ajustar-se às instruções do regente do grupo instrumental;
- ✓ Tocar o instrumento de sua especialidade em concertos e recitais, atuando com solista e fazendo uso da sua habilidade ou interpretação pessoal para apresentar peças e concertos musicais;
- ✓ Atuar nos conjuntos musicais ou como acompanhante, observando os sinais ou gestos de um maestro ou regente para possibilitar a execução de obras musicais;
- ✓ Exercitar-se na arte instrumental, executando escalas e trechos de difícil interpretação, para apurar sua técnica e alcançar o completo domínio do instrumento;
- ✓ Compor, transcrever, adaptar ou interpretar músicas;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Operador de Som, Iluminação e Imagem

Área: Sonorização

CBO n°: 3741

Área: Iluminação

CBO n°: 3742

Área: Filmagem e Projeção Cinematográfica

CBO n°: 3743

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

Área: Sonorização

- ✓ Operar mesas de som em espaços culturais, preparar, instalar e desinstalar equipamento de áudio e acessórios;
- ✓ Verificar a qualidade de recepção do som e fazer os acertos exigidos;
- ✓ Selecionar os equipamentos a serem utilizados;
- ✓ Observar o padrão da rede de energia elétrica, verificando necessidades de adaptação à tensão para interligar o aparelho;
- ✓ Interligar microfones, mesa de comando equalizador, divisor de frequência, câmara de eco, módulos de potência e caixas acústicas corretamente, para que a aparelhagem não danifique;
- ✓ Executar a sonorização durante eventos, operando painel de comando para produzir os efeitos desejados;
- ✓ Executar gravações, a fim de preparar material para divulgação dos eventos;
- ✓ Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos para assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Executar outras atividades afins;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Iluminação

- ✓ Criar a projetar a iluminação de espetáculos ou afins, em consenso com a equipe de criação;
- ✓ Indicar o equipamento necessário, elaborando o plano geral de iluminação e o esquema para tal;
- ✓ Instalar adequar os refletores à mesa de luz;
- ✓ Preparar o roteiro e operar a mesa;
- ✓ Preparar o mapa de iluminação, indicando o acionamento dos comandos elétricos, para obter os efeitos cênicos de iluminação;
- ✓ Solicitar previamente o material necessário ao bom andamento de seu trabalho;
- ✓ Desmontar, juntamente com o assistente de palco, a aparelhagem de iluminação, organizando-a e preparando-a para outros eventos;
- ✓ Acompanhar ensaios, criando iluminação adequada a cada espetáculo para obter os efeitos necessários;
- ✓ Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos, para assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público;
- ✓ Desempenha outras atribuições afins.
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Filmagem e Projeção Cinematográfica

- ✓ Montar e desmontar filmes e complementos, responsabilizando-se pela projeção, rebobinando as fitas e armazenando-as para devolução, bem como para sua guarda;
- ✓ Projetar filmes, controlando a qualidade da exibição dos mesmos;
- ✓ Operar aparelhos de DVD ou similar e videowall (telão);
- ✓ Permanecer em sua sala durante toda a projeção;
- ✓ Fazer a manutenção do equipamento, limpando lentes, lubrificando as partes mecânicas e efetuando pequenos reparos para conservá-lo em bom estado;
- ✓ Possuir conhecimento de técnicas de gravação ao vivo;
- ✓ Manejar câmeras de cinema (ou outras), ajustando os focos e outros dispositivos, mantendo o equilíbrio e a composição do quadro, para tomar as cenas;
- ✓ Analisar o que vai ser gravado, dando enfoque necessário pela câmera;
- ✓ Posicionar e ajusta a câmera, regulando o foco e outros dispositivos;
- ✓ Orientar o pessoal da iluminação e o assistente de palco para o preparo e funcionamento dos equipamentos;
- ✓ Executar conceito fotográfico e organizar a produção de imagens;
- ✓ Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Protético

CBO n°: 3224-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Prótese Dentária

Descrição das funções:

- ✓ Confeccionar e reparar dentaduras e demais aparelhos de prótese dentária, guiando-se pelas impressões tomadas em cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural;
- ✓ Examinar os moldes extraídos da parte ou de toda a arcada dentária dos clientes recebidos ou tirados por ele próprio, observando-os em todos os detalhes, para guiar-se na execução do trabalho;
- ✓ Executar em cera moldes de peças dentárias como placas, dentaduras e pontes removíveis, valendo -se de modelo positivo da boca de cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para testar a adaptação das peças;
- ✓ Preparar e carregar as muflas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário, utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual, cozinhando o material em banho-maria, para obter por moldação, aparelho de prótese dentária em acrílico, a partir do modelo de cera;
- ✓ Fundir metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera, material refratário, calor de maçarico ou de arco-elétrico, cadinho, centrifugadores e outros utensílios e ferramentas, para obter peças de prótese dentária pelo processo de ceras perdidas;
- ✓ Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças de prótese dentária pelo processo das ceras dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladoras de árvore articulada ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar às mesmas o acabamento requerido;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Secretário de Documentação Escolar

CBO n°: 4110

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica

Descrição das funções:

- ✓ Recepcionar e prestar serviços de apoio ao corpo docente e discente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Prestar atendimento telefônico e fornecer de informações em estabelecimentos municipais de ensino;
- ✓ Receber servidores e visitantes, agendar serviços, organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil;
- ✓ Atender docentes, discentes e pais de alunos, fornecendo e recebendo informações sobre a área escolar;
- ✓ Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- ✓ Auxiliar em serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- ✓ Preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais administrativos e emitir histórico escolar do aluno;
- ✓ Providenciar o levantamento estatístico da escola, efetuar as matrículas, operacionalizar transferências e apontar frequência mensal dos funcionários;
- ✓ Lançar notas e faltas dos alunos e realizar toda e qualquer movimentação referente à documentação escolar;
- ✓ Operacionalizar e alimentar o Sistema SERE;
- ✓ Redigir documentos oficiais como pareceres, ofícios, documentos internos, entre outros;
- ✓ Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico Agrícola

CBO n°: 3211-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico Agrícola ou em Agropecuária

Descrição das funções:

- ✓ Prestar Assistência e Consultoria Técnica: Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- ✓ Executar Projetos Agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); localizar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; distribuir tarefas; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; instalar unidade demonstrativa para produtores; manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos); realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos distócicos (partos difíceis); realizar necrópsias de animais;
- ✓ Planejar Atividades Agropecuárias: Pesquisar mercado consumidor; verificar viabilidade econômica; verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); elaborar projetos agropecuários; pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; elaborar planta de construções rurais; elaborar orçamentos; definir cultivares, raças e espécies; verificar capacitação tecnológica do produtor; planejar rotação de culturas;
- ✓ Promover Organização, Extensão e Capacitação Rural: Organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; orientar formação de associações e grupos de produtores; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação; sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos (EPI, implementos e outros); preparar material de divulgação sobre questões técnicas; demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; Promover dias de campo para difusão de tecnologia; viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos; Definir local e preparar infraestrutura para treinamento; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; participar de eventos ligados à agropecuária;
- ✓ Fiscalizar Produção Agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar; produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito; emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal);
- ✓ Recomendar Procedimentos de Biossegurança: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de tripla lavagem de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazão sanitário;
- ✓ Disseminar Produção Orgânica: Selecionar sementes para produção orgânica; disseminar produção de compostos orgânicos; disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; disseminar técnica de adubação verde; disseminar técnica de cobertura morta; disseminar técnica de intercalação de culturas; realizar capina mecânica e manual; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Contabilidade

CBO n°: 3511-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade

Descrição das funções:

- ✓ Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- ✓ Executar e e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais, mecanizados ou informatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- ✓ Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- ✓ Proceder a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens serviços;
- ✓ Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis em instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições legais pertinentes;
- ✓ Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- ✓ Organizar relatórios sobre a situação geral da empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios das diretorias ou de instâncias superiores;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Controle do Meio Ambiente

CBO n°: 3115-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Formação Técnica de Nível Médio Completo nas áreas do meio ambiente, ou saneamento, ou afins; Registro no CREA

Descrição das funções:

- ✓ Implementar Projetos: estudar etapas de desenvolvimento do projeto; interpretar plantas, fluxogramas de projetos; orientar implantação de projetos; adequar procedimentos operacionais; identificar problemas operacionais na implantação de projetos; propor melhorias em projetos;
- ✓ Coordenar Equipes de Trabalho: elaborar plano de trabalho; dimensionar equipes de trabalho; distribuir tarefas; orientar equipes de trabalho; monitorar cumprimento das normas e legislação no trabalho; identificar necessidades de treinamento; capacitar operadores;
- ✓ Operar Máquinas, Equipamentos e Instrumentos: identificar procedimentos de operação; avaliar funcionamento das máquinas e equipamentos; ajustar máquinas e equipamentos; calibrar equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro e phmetro); fornecer subsídios para elaborar plano de manutenção; solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos; programar paradas para manutenção; propor melhorias nas máquinas, equipamentos e instrumentos;
- ✓ Coordenar Processos de Controle Ambiental, Utilidades, Tratamento de Efluentes e Levantamentos Meteorológicos: programar aquisição e estocagem de matéria-prima e insumos; ajustar parâmetros operacionais de otimização dos processos; avaliar eficiência dos processos; avaliar capacidade produtiva do processo de ar, vapor, óleo e gases; controlar custos operacionais; determinar vazões líquidas e índices inerentes ao controle do processo; realizar inspeções e vistorias técnicas; controlar distribuição dos produtos gerados (vapor, ar e efluentes); testar novos produtos químicos e equipamentos; identificar os aspectos ambientais e impactos associados; cumprir objetivos e metas ambientais; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes;
- ✓ Realizar Análises Físico-Químicas e Microbiológicas dos Efluentes: preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; coletar amostras; preservar amostras coletadas; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; interpretar resultados analíticos; elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares;
- ✓ Implementar Ações de Gestão Ambiental: avaliar amplitude dos impactos ambientais; definir medidas corretivas; estabelecer prazos, ações e responsabilidades; aplicar ações corretivas; analisar resultados das ações corretivas; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas;
- ✓ Monitorar a Segurança no Trabalho: fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Enfermagem

CBO nº: 3222-05

Área: Vigilância Epidemiológica

Área: Unidades Básicas de Saúde e outros serviços de Saúde

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro no COREN

Descrição das funções:

- ✓ Comparecer, atuando ética e dignamente ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré determinada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- ✓ Realizar plantões em escala de 12x36h;
- ✓ Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito;
- ✓ Checar o funcionamento dos equipamentos e *Check List* (impresso próprio);
- ✓ Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designados ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo;
- ✓ Executar diversas tarefas de enfermagem, tais como: primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, fazendo a administração de sangue e plasma, controle de dados vitais, procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento técnico científico e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento médico;
- ✓ Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados);
- ✓ Administrar e checar todas as medicações prescritas pelo médico;
- ✓ Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas locais e nacionais de informação;
- ✓ Assegurar ao usuário uma assistência de enfermagem dentro das suas competências técnica e legais, sob a supervisão do enfermeiro;
- ✓ Realizar acolhimento e atendimento individual para medicação, nebulização, coleta de exames e outras atividades de enfermagem;
- ✓ Auxiliar os plantonistas nas salas, realizando a conferência de material da unidade, bem como a reposição, esterilização, conferência e procedimentos dos mesmos, de uso nas salas de sutura e/ou procedimentos;
- ✓ Solicitar materiais, medicamentos e impressos à Central de Distribuição, bem como cuidar de seu recebimento, organização e distribuição, solicitando ao enfermeiro a reposição/repouso de equipamentos danificados;
- ✓ Coletar dados necessários para a elaboração de relatórios e estatísticas de enfermagem;
- ✓ Zelar pela limpeza e ordem dos materiais, de equipamentos e das dependências da unidade, garantindo o controle de infecção;
- ✓ Participar de reuniões de equipe;
- ✓ Ao final do serviço, anotar o resumo das ocorrências e intercorrências, em livro próprio;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Laboratório de Análises Clínicas

CBO nº: 3242

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Análises Clínicas; Registro no CRF

Descrição das funções:

- ✓ Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados à anatomia patológica, dosagem e análise bacteriológicas, bacterioscópicas, testes de cultura de microorganismo, através de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou preservação de doenças;
- ✓ Realizar a coleta de material, empregando técnica e instrumentação adequada, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios;
- ✓ Manipular substâncias químicas, como ácidos, base, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando tubos de ensaio, provetas, bastonetes e outros utensílios apropriados e submetendo-as a fonte de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análise e provas de laboratório;
- ✓ Orientar e controlar as atividades e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais, procedendo a exames anatomopatológicos ou auxiliando na realização dos mesmos, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- ✓ Fazer exames coprológicos, analisando forma, coerência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e persianas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para complementar diagnósticos;
- ✓ Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteoses, urobilina e outras substâncias e determinado o PH, para obter subsídios, diagnósticos para certas doenças e complementação diagnóstica da gravidez;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquido em amostras de sangue e a exames bacterioscópicas e bacteriológicas de escarro, pus e outras secreções, emprego de técnicas apropriadas, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- ✓ Aplicar substâncias alergênicas, injetando-as por via subcutânea e/ou mucosa, para medir a sensibilidade alérgica;
- ✓ Auxiliar a realização de exames do líquido cefalorraquidiano, efetuando as reações colóidas e químicas, pertinentes, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;
- ✓ Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, a fim de encaminha-la à autoridade competente para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- ✓ Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estáticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- ✓ Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Radiologia

CBO n°: 3241-15

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 24h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Radiologia; Registro no CRTR

Descrição das funções:

- ✓ Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- ✓ Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para obter as chapas radiográficas;
- ✓ Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- ✓ Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- ✓ Acionar o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- ✓ Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- ✓ Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- ✓ Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- ✓ Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- ✓ Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Saúde Bucal

CBO n°: 3224-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Saúde Bucal; Registro no CRO

Descrição das funções:

- ✓ Participar do treinamento de auxiliares odontológicos;
- ✓ Colaborar nos programas educativos e preventivos de saúde bucal;
- ✓ Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- ✓ Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;
- ✓ Realizar atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário;
- ✓ Realizar demonstração de técnicas de escavação, escovação supervisionada, etc.;
- ✓ Responder pela administração da clínica, na ausência do cirurgião-dentista;
- ✓ Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Auxiliares em Saúde Bucal;
- ✓ Fazer tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais;
- ✓ Realizar teste de vitalidade pulpar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais;
- ✓ Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do dentista;
- ✓ Polir restaurações;
- ✓ Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos;
- ✓ Selecionar e preparar moldeiras;
- ✓ Elaborar relatórios diários e mensais;
- ✓ Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- ✓ Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

CBO n°: 3516-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Segurança do Trabalho

Descrição das funções:

- ✓ Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores;
- ✓ Inspeccionar locais, instalações e equipamentos coletivos e individuais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- ✓ Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- ✓ Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- ✓ Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- ✓ Registrar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- ✓ Manter contato com os serviços médico e social da prefeitura, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- ✓ Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- ✓ Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- ✓ Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- ✓ Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- ✓ Auxiliar no acompanhamento da evolução do tratamento terapêutico dos acidentados do município de Arapongas, fechando a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) quando da alta desses pacientes, conforme orientação do profissional competente;
- ✓ Indicar formação de junta médica para os acidentados, quando solicitado;
- ✓ Instruir processos referentes a acidentes de trabalho;
- ✓ Fazer relatórios;
- ✓ Realizar outras tarefas correlatas;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação

Área: Manutenção em Equipamentos de Informática

CBO n°: 3132-20

Área: Redes e Comunicação de Dados

CBO n°: 3133-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s):

Área: Manutenção em Equipamentos de Informática: Ensino Médio Completo; Curso em Montagem e Manutenção de Computador ou similar, de, no mínimo, 80 horas/aula presenciais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Área: Redes e Comunicação de Dados: Ensino Médio Completo; Curso em Redes de Computadores de, no mínimo, 80 horas/aula presenciais

Descrição das funções:

Área: Manutenção em Equipamentos de Informática

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Executar tarefas e projetos, assegurando a sua execução de acordo com os padrões de qualidade definidos pelas normas técnicas vigentes, pertinentes à área de sua atuação;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços;
- ✓ Efetuar a inspeção, instalação, configuração, testes e manutenção preventiva e corretiva de hardware (computadores, notebooks, impressoras, scanners, etc), sistemas operacionais desktop, softwares, aplicativos e ferramentas de apoio, seguindo, sempre que necessário, as orientações dos Analistas;
- ✓ Efetuar a limpeza de hardware (computadores, notebooks, impressoras, scanners, etc);
- ✓ Efetuar a avaliação e conferência a respeito da situação de hardware (computadores, notebooks, impressoras, scanners, etc), emitindo relatórios e pareceres técnicos;
- ✓ Fornecer suporte básico aos usuários, na utilização da rede LAN, Internet, hardware (computadores, notebooks, impressoras, scanners, etc), sistemas operacionais desktop, softwares, aplicativos e ferramentas de apoio;
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Orientar usuários sobre condições de risco de incidentes;
- ✓ Manter ferramentas e instrumentos limpos, organizados e adequadamente guardados e acondicionados;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Área: Redes e Comunicação de Dados

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Executar tarefas e projetos, assegurando a sua execução de acordo com os padrões de qualidade definidos;
- ✓ Coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas a sua área e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços;
- ✓ Executar serviços de instalação, implantação, configuração, testes, inspeção, manutenção e limpeza da infraestrutura de cabeamento estruturado, redes sem fio e redes LAN, MAN, WAN e SAN, bem como em equipamentos ativos de redes LAN, MAN, WAN e SAN, seguindo, sempre que necessário, as orientações dos Analistas;
- ✓ Manter ferramentas e instrumentos limpos, organizados e adequadamente guardados e acondicionados;
- ✓ Efetuar a avaliação e conferência a respeito da situação da infraestrutura de cabeamento estruturado, redes sem fio e redes LAN, MAN, WAN e SAN, bem como de equipamentos ativos de redes LAN, MAN, WAN e SAN, emitindo relatórios e pareceres técnicos;
- ✓ Fornecer suporte básico aos usuários, na utilização da rede LAN, Internet, hardware (computadores, notebooks, impressoras, scanners, etc), sistemas operacionais desktop, softwares, aplicativos e ferramentas de apoio;
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Orientar usuários sobre condições de risco de incidentes;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação; conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Cargo: Técnico em Vigilância Sanitária

CBO n°: 5151-20

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h ou 40h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Vigilância Sanitária ou em Vigilância em Saúde

Descrição das funções:

- ✓ Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população;
- ✓ Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;
- ✓ Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente;
- ✓ Instaurar, instruir e sugerir penalidades e multas para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;
- ✓ Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- ✓ Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;
- ✓ Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o constante aprimoramento das ações de saúde pública;
- ✓ Fiscalizar e orientar atividades comerciais em geral, industriais e prestadores de serviços nas áreas de: saneamento básico, saúde do trabalhador, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde;
- ✓ Verificar licenciamento de projeto de acordo com a legislação vigente e especificações técnicas, notificando e atuando as irregularidades;
- ✓ Participar das atividades que visem a saúde comunitária;
- ✓ Realizar e supervisionar e coletar amostras de água, medicamentos, alimentos, sangue e seus derivados, de acordo com a legislação vigente;
- ✓ Fazer observação de animais agressores;
- ✓ Fazer o recolhimento de animais agressores (silvestre e doméstico) quando "morto" e encaminhá-lo para decapitação junto às instituições conveniadas;
- ✓ Proceder a investigação de laudos de acidentes de trabalho;
- ✓ Realizar inspeções em serviços de radiações ionizantes, radioterápicas, medicina nuclear, hospitalares, laboratórios, bancos de sangue e seus postos avançados de coleta;
- ✓ Realizar relatórios e recomendações para irregularidades de pequenas complexidades;
- ✓ Realizar relatórios, intimações e instaurar processos administrativos para irregularidades de médias e altas complexidades;
- ✓ Realizar interdição total ou parcial de estabelecimento de acordo com a legislação vigente;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Realizar apreensão de produtos de acordo com a legislação vigente;
- ✓ Atender reclamações nas áreas de saneamento básico, saúde do trabalhador, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde;
- ✓ Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendendo todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Telefonista

CBO n°: 4222-05

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo

Descrição das funções:

- ✓ Executar atividades de telefonia, operando uma mesa ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- ✓ Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas, interurbanas e internacionais, transferindo-as para os ramais solicitados;
- ✓ Anotar, conforme norma preestabelecida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas;
- ✓ Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado;
- ✓ Prestar informações e localizar pessoas através de chamada, consulta de listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para os órgãos da administração direta e indireta;
- ✓ Elaborar e atualizar agenda telefônica constando os números telefônicos de interesse dos órgãos;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Cargo: Web Designer (em extinção)

CBO n°: 2624-10

Grupo: Grupo Profissional Médio - GPM

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Web Design

Descrição das funções:

- ✓ Conceber, projetar e desenvolver aplicações de informática para Internet;
- ✓ Desenvolver, codificar, testar e documentar programas que executem o tratamento automático da informação;
- ✓ Construir portais, e-commerce, B2B e soluções multimídia;
- ✓ Reunir dados considerados importantes para a execução de seu trabalho;
- ✓ Conhecer os objetivos e necessidades para o projeto, através de reuniões e contatos com os diversos intervenientes no processo;
- ✓ No âmbito da programação, codificar, documentar, testar, manter e reparar eventuais falhas dos programas informáticos;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Administrador

CBO n°: 2521-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Administração ou em Administração Pública; Registro no CRA

Descrição das funções:

- ✓ Planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos administrativos que envolvem recursos humanos, financeiros, materiais, mercadológicos e de produção;
- ✓ Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição, visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
- ✓ Participar da fixação da política geral e específica da instituição, compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
- ✓ Assessorar nos trabalhos e estudos sobre assuntos administrativos e operacionais;
- ✓ Estabelecer processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração das diferentes áreas;
- ✓ Administrar sistemas, processos, organização e métodos dos serviços;
- ✓ Assessorar nas negociações com outras entidades, dentro das políticas da Instituição;
- ✓ Emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente, com fins de orientar despachos decisórios, na área de atuação;
- ✓ Elaborar relatórios, planos, projetos e outros, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- ✓ Realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos em todas as áreas da Administração;
- ✓ Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação econômica, fiscal, orçamentária, de pessoal, encargos, e outros;
- ✓ Promover estudos de racionalização de serviços;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Advogado

CBO n°: 2410-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 20h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Direito; Inscrição na OAB

Descrição das funções:

- ✓ Representar o município em juízo e extrajudicialmente, bem como suas autarquias e fundações, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
- ✓ Prestar consultoria e assistência interna corporis, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de Lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras e processos administrativo-disciplinares;
- ✓ Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- ✓ Promover a execução judicial da Dívida Ativa;
- ✓ Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo Município;
- ✓ Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Executar outras atividades afins.

Cargo: Analista de Organização e Métodos

CBO n°: 2521-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Administração ou em Administração Pública; Registro no CRA

Descrição das funções:

- ✓ Analisar a Estrutura Organizacional da Prefeitura, com o emprego dos princípios da organização científica do trabalho, a fim de estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade, aliada a uma minimização de custos;
- ✓ Analisar e racionalizar os processos administrativos, sistemas e fluxos de trabalho;
- ✓ Revisar rotinas de trabalho e formulários utilizados, analisando-os em seus pormenores, para sugerir a criação de novos documentos e a eliminação de trabalhos duplicados;
- ✓ Controlar a implantação e execução dos métodos e sistemas novos ou aperfeiçoados, coordenando e acompanhando seu desenvolvimento, para garantir a correta utilização dessas técnicas de trabalho;
- ✓ Proceder estudo, planejamento, execução e/ou acompanhamento de ações dos projetos relacionados a sua área;
- ✓ Padronizar ou sistematizar métodos, procedimentos e layout dos impressos;
- ✓ Desenvolver projetos de layout físico de ambiente, conforme o fluxo das rotinas administrativas;
- ✓ Estudar e auxiliar na implantação de novas tecnologias;
- ✓ Registrar os procedimentos adotados, dos trabalhos realizados e dos resultados obtidos, elaborando gráficos e relatórios, para permitir o exame e decisão por parte da direção técnica;
- ✓ Estudar e propor estruturas organizacionais;
- ✓ Emitir pareceres, relatórios e outros documentos em processos administrativos, relativos a sua área de atuação;
- ✓ Elaborar planos de racionalização e reorganização;
- ✓ Manter ferramentas de trabalho organizadas e adequadamente guardadas e acondicionadas;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Área: Banco de Dados

CBO n°: 2123-05

Área: Desenvolvimento Web

CBO n°: 2124-05

Área: Redes e Comunicação de Dados

CBO n°: 2124-10

Área: Projetos de TI

CBO n°: 2124-05

Área: Suporte Técnico

CBO n°: 2124-20

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s):

Área Banco de Dados: Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação

Área Desenvolvimento Web: Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação

Área Redes e Comunicação de Dados: Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação ou Ensino Superior Completo (Bacharelado) em Engenharia de Telecomunicações

Área Projetos de TI: Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Área: Suporte Técnico: Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação

Descrição das funções:

Área: Banco de Dados

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelas normas técnicas vigentes, pertinentes à área de sua atuação;
- ✓ Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões;
- ✓ Emitir pareceres, relatórios e outros documentos técnicos em processos administrativos, relativos a sua área de atuação, seja individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- ✓ Desenvolver atividades para aquisição de bens e serviços de sua área de atuação, efetuando pesquisa tecnológica e de mercado, realizando cotações de preços, elaborando termos de referência, conferindo termos de referência e propostas técnicas em processos de aquisição;
- ✓ Coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Executar funções de administração de dados e administração de banco de dados;
- ✓ Validar modelos de entidades/relacionamentos;
- ✓ Manter atualizados os objetos dos bancos de dados;
- ✓ Garantir a integridade e evitar redundância de dados;
- ✓ Cuidar para que os bancos de dados estejam sempre com o ajuste e configuração ideais para o melhor desempenho e máxima segurança dos dados;
- ✓ Desenvolver projetos e rotinas relativas a bancos de dados;
- ✓ Avaliar, homologar, implantar e manter *softwares* gerenciadores de banco de dados;
- ✓ Planejar, implementar e gerenciar políticas de segurança e recuperação de dados (*backup*) nos servidores de rede e de bancos de dados;
- ✓ Avaliar, homologar, implantar e manter equipamentos servidores de bancos de dados e equipamentos de armazenamento de dados (*storages*);
- ✓ Avaliar, homologar, implantar e manter sistemas operacionais, *softwares*, aplicativos e serviços de bancos de dados;
- ✓ Gerenciar a utilização de recursos de equipamentos servidores de bancos de dados, equipamentos de armazenamento de dados (*storages*) e ativos de redes SAN, no intuito de evitar falhas, inconsistências, interrupções e/ou sobrecarga dos serviços oferecidos ou dos equipamentos e ativos;
- ✓ Revisar, validar e criar manuais;
- ✓ Planejar, elaborar e executar instrução para usuários no correto uso de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Prospectar, avaliar e viabilizar a instalação de novas tecnologias em relação a sua área de atuação;
- ✓ Prestar consultoria e suporte para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- ✓ Orientar usuários sobre condições de risco de incidentes;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;
- ✓ Manter ferramentas de trabalho organizadas e adequadamente guardadas e acondicionadas;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Área: Desenvolvimento Web

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelas normas técnicas vigentes, pertinentes à área de sua atuação;
- ✓ Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões;
- ✓ Emitir pareceres, relatórios e outros documentos técnicos em processos administrativos, relativos a sua área de atuação, seja individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- ✓ Desenvolver atividades para aquisição de bens e serviços de sua área de atuação, efetuando pesquisa tecnológica e de mercado, realizando cotações de preços, elaborando termos de referência, conferindo termos de referência e propostas técnicas em processos de aquisição;
- ✓ Coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento de páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;
- ✓ Certificar e inspecionar modelos e códigos de páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;
- ✓ Analisar a viabilidade de desenvolvimento, instalação e implantação de páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Elaborar projetos de desenvolvimento de páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*, juntamente com os Analistas de Tecnologia das áreas de Projetos e de Banco de Dados, conforme normas da W3C, os padrões de usabilidade, bem como outras normas técnicas vigentes de sua área de atuação;
- ✓ Elaborar o projeto detalhado da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;
- ✓ Desenvolver, implementar, implantar e manter páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;
- ✓ Desenvolver, implementar e implantar projetos de *design* para páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;
- ✓ Codificar aplicativos de conteúdo multimídia;
- ✓ Criar animações para ambiente web e multimídia, utilizando ferramentas de tratamento de imagens;
- ✓ Elaborar e realizar procedimentos de testes e correções das páginas institucionais, sítios, sistemas web e aplicativos *mobile*;
- ✓ Operacionalizar ferramentas de gerenciamento de conteúdo para páginas institucionais e sítios;
- ✓ Elaborar artes e desenhos gráficos em formatos compatíveis com a internet e peças publicitárias;
- ✓ Revisar, validar e criar manuais;
- ✓ Planejar, elaborar e executar instrução para usuários no correto uso de recursos e/ou produtos de sua área de atuação;
- ✓ Prospectar, avaliar e viabilizar a instalação de novas tecnologias em relação a sua área de atuação;
- ✓ Prestar consultoria e suporte para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- ✓ Orientar usuários sobre as condições de risco de incidentes;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;
- ✓ Manter ferramentas de trabalho organizadas e adequadamente guardadas e acondicionadas;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Área: Redes e Comunicação de Dados

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelas normas técnicas vigentes, pertinentes à área de sua atuação;
- ✓ Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões;
- ✓ Emitir pareceres, relatórios e outros documentos técnicos em processos administrativos, relativos a sua área de atuação, seja individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- ✓ Desenvolver atividades para aquisição de bens e serviços de sua área de atuação efetuando pesquisa tecnológica e de mercado, realizando cotações de preços, elaborando termos de referência, conferindo termos de referência e propostas técnicas em processos de aquisição;
- ✓ Coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Planejar e implementar projetos de topologia lógica e física, cabeamento estruturado, redes sem fio, interconexão e segurança de redes LAN, MAN, WAN e SAN;
- ✓ Instalar e manter a infraestrutura de cabeamento estruturado, redes sem fio e redes LAN, MAN, WAN e SAN;
- ✓ Avaliar, homologar, implantar e manter equipamentos ativos de redes LAN, MAN, WAN e SAN;
- ✓ Gerenciar a utilização de recursos de redes LAN, MAN, WAN e SAN, no intuito de evitar falhas, inconsistências, interrupções e/ou sobrecarga dos serviços oferecidos pela rede ou dos ativos e equipamentos servidores;
- ✓ Gerenciar, identificar, analisar e corrigir eventuais problemas de tráfego, interconexão e segurança de redes LAN, MAN e WAN;
- ✓ Avaliar, homologar, implantar e manter equipamentos servidores para serviços de rede;
- ✓ Avaliar, homologar, implantar e manter sistemas operacionais, firmwares, *softwares*, aplicativos e serviços de rede e de virtualização;
- ✓ Revisar, validar e criar manuais;
- ✓ Planejar, elaborar e executar instrução para usuários no correto uso de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Prospectar, avaliar e viabilizar a instalação de novas tecnologias em relação a sua área de atuação;
- ✓ Prestar consultoria e suporte para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Instalar, configurar e manter o ambiente de *hardware* (servidores, ativos de rede, etc), sistemas operacionais, firmwares, softwares, aplicativos e ferramentas de apoio em produção, avaliando seu desempenho e, quando necessário, propor e executar medidas de correção dos desvios;
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- ✓ Orientar usuários sobre condições de risco de incidentes;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;
- ✓ Manter ferramentas de trabalho organizadas e adequadamente guardadas e acondicionadas;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Área: Projetos em TI

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelas normas técnicas vigentes, pertinentes à área de sua atuação;
- ✓ Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões;
- ✓ Emitir pareceres, relatórios e outros documentos técnicos em processos administrativos, relativos a sua área de atuação, seja individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- ✓ Desenvolver atividades para aquisição de bens e serviços de sua área de atuação, efetuando pesquisa tecnológica e de mercado, realizando cotações de preços, elaborando termos de referência, conferindo termos de referência e propostas técnicas em processos de aquisição;
- ✓ Coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Analisar as demandas apresentadas pela Administração Municipal e propor alternativas de solução técnica e tecnológica para a melhoria dos serviços;
- ✓ Analisar a utilização dos recursos de *software*, *hardware* e *networking* e realizar o planejamento da evolução do ambiente computacional da Administração Municipal;
- ✓ Elaborar e gerenciar projetos de tecnologia da informação, apoiando as atividades dos Analistas de TI das Áreas: Bancos de Dados, Desenvolvimento WEB, Organização e Métodos, Redes e Comunicação de Dados e Suporte;
- ✓ Avaliar e selecionar novas tecnologias de desenvolvimento de *software*, em conjunto com os Analistas de TI, área de Desenvolvimento WEB;
- ✓ Analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações;
- ✓ Desenvolver sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronizações para implantação, manutenção e utilização dos recursos de tecnologia;
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- ✓ Orientar usuários sobre condições de risco de incidentes;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;
- ✓ Manter ferramentas de trabalho organizadas e adequadamente guardadas e acondicionadas;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Área: Suporte Técnico

- ✓ Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- ✓ Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos pelas normas técnicas vigentes, pertinentes à área de sua atuação;
- ✓ Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões;
- ✓ Emitir pareceres, relatórios e outros documentos técnicos em processos administrativos, relativos a sua área de atuação, seja individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- ✓ Desenvolver atividades para aquisição de bens e serviços de sua área de atuação, efetuando pesquisa tecnológica e de mercado, realizando cotações de preços, elaborando termos de referência, conferindo termos de referência e propostas técnicas em processos de aquisição;
- ✓ Elaborar, analisar e coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho;
- ✓ Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da Prefeitura do Município de Arapongas, referentes a sua área de atuação;
- ✓ Avaliar e especificar as necessidades de uso, definir e manter procedimentos de instalação, manutenção e suporte a usuários;
- ✓ Revisar, validar e criar manuais;
- ✓ Planejar, elaborar e executar instrução para usuários no correto uso de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Prospectar, avaliar e viabilizar a instalação de novas tecnologias em relação a sua área de atuação;
- ✓ Prestar consultoria e suporte para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de sua área de atuação;
- ✓ Instalar, configurar e manter o ambiente de *hardware* (computadores, notebooks, impressoras, *scanners*, etc), sistemas operacionais, firmwares, softwares, aplicativos e ferramentas de apoio em produção, avaliando seu desempenho e, quando necessário, propor e executar medidas de correção dos desvios;
- ✓ Prestar suporte de nível inicial (básico) a usuários de redes LAN (inclusive wifi corporativo) e de Internet, verificando, analisando e, se necessário, resolvendo problemas de nível básico em configurações de equipamentos, como computadores, notebooks, impressoras, *scanners*, etc, bem como em seus sistemas operacionais, *softwares*, aplicativos e ferramentas de apoio, além de também verificar, analisar e encaminhar à Gerência competente, problemas relacionados a conectividade (placa de rede, cabos, conectores, tomadas, etc);
- ✓ Avaliar riscos operacionais, técnicos e de segurança da informação, propondo e executando medidas de correção;
- ✓ Definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente operacional em relação a *hardware* (computadores, notebooks, impressoras, *scanners*, etc), sistemas operacionais, *softwares*, aplicativos e ferramentas de apoio;
- ✓ Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- ✓ Orientar usuários sobre condições de risco de incidentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;
- ✓ Manter ferramentas de trabalho organizadas e adequadamente guardadas e acondicionadas;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa ao ambiente de sua área de atuação;
- ✓ Conhecer e se manter atualizado em relação às regras e normas técnicas vigentes sobre segurança da informação, bem como em relação às normas técnicas vigentes e tecnologias de sua área de atuação;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Executar outras atividades identificadas pelo superior imediato, necessárias à consecução dos trabalhos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Cargo: Arquiteto

CBO n°: 2141-25

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS1

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; Registro no CAU

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver, executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização;
- ✓ Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
- ✓ Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas;
- ✓ Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;
- ✓ Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto;
- ✓ Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações;
- ✓ Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas;
- ✓ Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Assistente Social

CBO n°: 2516-05

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS1

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro no CRESS

Descrição das funções:

- ✓ Elaborar, programar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação da Assistência Social;
- ✓ Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- ✓ Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- ✓ Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- ✓ Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- ✓ Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- ✓ Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;
- ✓ Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social;
- ✓ Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros;
- ✓ Realizar estudos sistemáticos em 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;
- ✓ Participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro (a);
- ✓ Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as);
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Bibliotecário

CBO n°: 2612-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; Registro no CRB

Descrição das funções:

- ✓ Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;
- ✓ Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;
- ✓ Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;
- ✓ Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;
- ✓ Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- ✓ Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;
- ✓ Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;
- ✓ Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;
- ✓ Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Contador

CBO n°: 2522-10

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; Registro no CRC

Descrição das funções:

- ✓ Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- ✓ Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- ✓ Proceder a análise de contas;
- ✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- ✓ Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- ✓ Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- ✓ Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- ✓ Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- ✓ Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Economista

CBO n°: 2512-05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Economia ou Ciências Econômicas; Registro no CORECON

Descrição das funções:

- ✓ Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índice de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de créditos e outras;
- ✓ Analisar o ambiente econômico;
- ✓ Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;
- ✓ Participar do planejamento estratégico;
- ✓ Gerar programação econômico-financeira;
- ✓ Examinar finanças da Instituição;
- ✓ Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- ✓ Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico;
- ✓ Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
- ✓ Realizar mediação, perícia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial;
- ✓ Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão, proferindo despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- ✓ Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Enfermeiro

CBO n°: 2235-05

Área: Unidade de Pronto Atendimento

Área: Vigilância Sanitária

Área: Vigilância Epidemiológica

Área: Unidades Básicas de Saúde e outros serviços de Saúde

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS1

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Enfermagem; Registro no COREN

Descrição das funções:

Área: Unidade de Pronto Atendimento

- ✓ Comparecer, atuando ética e dignamente ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré determinada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- ✓ Realizar plantões em escala de 12x36h;
- ✓ Receber do plantão anterior, tomando ciência das intercorrências;
- ✓ Registrar e comunicar as faltas ao superior imediato;
- ✓ Confeccionar a escala diária e escala das refeições e intervalos;
- ✓ Executar diversas tarefas de enfermagem, tais como: primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, fazendo a administração de sangue e plasma, controle de dados vitais, procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento técnico científico, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento médico;
- ✓ Instituir a equipe que atuará na Parada Cardiorrespiratória (PCR);
- ✓ Participar da admissão do usuário no setor, visualizando a gravidade e usando parâmetros não invasivos, se necessário;
- ✓ Executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências;
- ✓ Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem de unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- ✓ Realizar estudos de previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas na unidade, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- ✓ Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- ✓ Assegurar ao usuário uma assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;
- ✓ Supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização;
- ✓ Promover treinamento contínuo e assistido da equipe;
- ✓ Manter equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente o funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem;
- ✓ Manter as salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- ✓ Planejar, supervisionar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Auxiliares e Técnicos em Enfermagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas locais e nacionais de informação;
- ✓ Supervisionar o preparo do corpo, identificação, data e hora correta, acompanhamento da liberação do corpo, registrando a empresa funerária ou Instituto Médico Legal (IML), no do funcionário responsável e a hora de saída da unidade;
- ✓ Informar ao supervisor imediato as alterações que impedem ou dificultam a atividade assistencial normal;
- ✓ Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Promover o treinamento contínuo e assistido da equipe;
- ✓ Participar de atividades de educação permanente desenvolvidas pela SAÚDE, voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da saúde;
- ✓ Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Vigilância Sanitária

- ✓ Assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde coletiva, constantes no Plano Municipal de Saúde;
- ✓ Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do Sistema Único de Saúde Municipal;
- ✓ Realizar plantões em escala de 12x36h;
- ✓ Subsidiar a formulação de políticas e diretrizes na área de saúde coletiva, propondo instrumentos institucionais e normativos, vinculados à vigilância sanitária;
- ✓ Contribuir na elaboração e execução do Plano Municipal de saúde e para o desenvolvimento dos processos de trabalho do controle sanitário gerando, organizando e disponibilizando indicadores técnicos para avaliação, dados estatísticos sobre fatores determinantes da saúde coletiva relacionados aos sistemas de Informação em vigilância sanitária e saúde ambiental;
- ✓ Desenvolver atividades na área de saúde coletiva, voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à vigilância e à saúde;
- ✓ Contribuir na análise de projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde;
- ✓ Promover a apuração de denúncias formais, reativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde, localizados em área territorial do município, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor;
- ✓ Realizar ações e atividades de vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, saneantes, cosméticos, produtos médicos para saúde, correlatos, produtos químicos, radioativos, serviços de assistência à saúde e outros estabelecimentos e serviços de Interesse, bem como o ambiente, inclusive os ambientes de trabalho;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento da programação anual de vigilância sanitária e ambiental;
- ✓ Orientar os prestadores de serviço de interesse à saúde sobre legislação sanitária e outras normas técnicas relacionadas à vigilância sanitária e saúde ambiental;
- ✓ Planejar, programar e executar ações educativas em vigilância sanitária e saúde ambiental;
- ✓ Opinar pela concessão de licenças sanitárias e autorizações especiais para o funcionamento de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde;
- ✓ Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Promover o treinamento contínuo e assistido da equipe;
- ✓ Participar de atividades de educação permanente desenvolvidas pela SAÚDE, voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da saúde;
- ✓ Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Vigilância Epidemiológica

- ✓ Coletar dados para o processamento, analisar e interpretar os dados processados;
- ✓ Realizar plantões em escala 12 x 36h;
- ✓ Recomendar e executar as medidas para prevenir e controlar a ocorrência de agravos de saúde;
- ✓ Avaliar o impacto das medidas de intervenção;
- ✓ Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho da equipe;
- ✓ Realizar ações de controle e notificação de doenças que envolvem bloqueio e orientação de exames laboratoriais específicos da Vigilância Epidemiológica;
- ✓ Supervisionar todas as salas de vacinação;
- ✓ Identificar e monitorar a vulnerabilidade da coletividade aos agravos da saúde;
- ✓ Detectar surtos e epidemias;
- ✓ Promover a integração da equipe multidisciplinar;
- ✓ Participar de atividades de educação permanentes desenvolvidas pela SAÚDE, voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da Vigilância Epidemiológica e Unidades de Saúde;
- ✓ Contribuir na elaboração de instrumentos de trabalho para a execução de ações de vigilância;
- ✓ Contribuir para a alimentação e manutenção de sistemas de informação em Vigilância Epidemiológica;
- ✓ Notificar o serviço de Vigilância Epidemiológica da Regional de Saúde, imediatamente, nos casos de agravos de notificação imediata, que demandam medidas ou ações de prevenção, diagnóstico e controle em curto prazo;
- ✓ Realizar coleta de exames imediatamente ou agendar o mais breve possível, conforme protocolo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Supervisionar, orientar equipe sobre o fluxo de encaminhamento de amostras e preencher a requisição via Gerência de Ambiente Laboratorial (GAL) para os exames encaminhados ao Laboratório Central do Estado (LACEN);
- ✓ Acompanhar os casos que demandem investigação, conforme protocolo do MS/SMS, fazendo os devidos encaminhamentos, respeitando o prazo de encerramento das fichas;
- ✓ Realizar consulta de enfermagem, enfocando medidas preventivas, adesão ao tratamento, estabelecimento de vínculo, entre outros;
- ✓ Programar e/ou realizar visita domiciliar ou busca ativa, quando necessário;
- ✓ Preencher o roteiro de investigação de óbito infantil/materno/fetal, respeitando o prazo estabelecido;
- ✓ Organizar o processo de trabalho da epidemiologia na UBS de forma que todos os servidores tenham acesso às fichas de investigação, informes, notas técnicas, entre outros;
- ✓ Participar na atualização do sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN;
- ✓ Participar da análise de óbitos materno infantil e fetal;
- ✓ Monitorar o fluxo de Declaração de Nascidos Vivos (DNVs) dos Hospitais, respeitando o prazo de encaminhamento ao serviço de epidemiologia da Regional de Saúde;
- ✓ Supervisionar o preenchimento de relatórios mensais, conforme demanda de agravos específicos (tuberculose, hanseníase, pedido de vacinas, etc), de acordo com protocolo.
- ✓ Monitorar digitação de planilhas por Unidades e coberturas vacinais (rotina e campanha) via sistema informatizado;
- ✓ Participar das reuniões mensais do Comitê de Mortalidade Materno, Infantil e Fetal, acompanhando indicadores de mortalidade infantil por UBS, registrando nas planilhas de óbito infantil;
- ✓ Encaminhar/monitorar fichas investigação de óbito de mulheres em idade fértil, câncer de mama e útero, óbito materno, óbito infantil e fetal.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Registrar todas as ocorrências do plantão no Livro de Ocorrências da Enfermagem;
- ✓ Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- ✓ Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem;
- ✓ Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Promover o treinamento contínuo e assistido da equipe;
- ✓ Participar de atividades de educação permanente desenvolvidas pela SAÚDE, voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da saúde;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Unidades Básicas de Saúde e outros serviços de Saúde

- ✓ Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade básica de saúde;
- ✓ Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- ✓ Desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- ✓ Fazer consulta de enfermagem ao paciente adulto, criança, gestante, idosos, adolescentes e mulheres; solicitar exames conforme protocolo municipal;
- ✓ Acompanhar a gestante, avaliando critérios de riscos e realizando o pré-natal de baixo risco;
- ✓ Acompanhar a criança no 1º ano de vida, avaliando critérios de riscos e realizando a consulta de enfermagem àquelas de baixo risco;
- ✓ Agendar consulta de avaliação de enfermagem;
- ✓ Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- ✓ Realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem;
- ✓ Coordenar e supervisionar ações de capacitação de Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- ✓ Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada ao cliente;
- ✓ Avaliar e priorizar os recursos necessários à assistência do cliente nas unidades;
- ✓ Operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos;
- ✓ Elaborar a escala mensal de revezamento, escala de atribuições e escala de férias;
- ✓ Avaliar o registro de enfermagem nos prontuários e livros de plantão, orientando a equipe conforme procedimentos padronizados;
- ✓ Participar em projetos de construção e reforma da unidade;
- ✓ Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à limpeza da unidade;
- ✓ Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à recepção;
- ✓ Mediar todas as questões pertinentes à unidade e ao cliente com outros serviços da rede municipal: hospitais, laboratórios e serviços municipais e intermunicipais;
- ✓ Planejar e realizar ações educativas para grupos de pacientes portadores de doenças crônicas (HA, diabetes e outras);
- ✓ Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência de pacientes e familiares quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamentos, medicamentos e dietas;
- ✓ Contribuir para o bom andamento do serviço e para que o protocolo de normas e rotinas seja executado pela equipe de enfermagem;
- ✓ Registrar todas as ocorrências na Unidade no Livro de Ocorrências da Enfermagem;
- ✓ Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- ✓ Manter afinidade entre os membros da equipe, para que se possa trabalhar com uniformidade;
- ✓ Buscar aprimoramento profissional para o bom desempenho do trabalho;
- ✓ Viabilizar todos os materiais necessários para atendimentos, definindo metas e maneiras de disponibilizar materiais e recursos humanos;
- ✓ Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Promover o treinamento contínuo e assistido da equipe;
- ✓ Participar de atividades de educação permanente desenvolvidas pela SAÚDE, voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da saúde;
- ✓ Cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o código de ética da enfermagem;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

CBO n°: 2221-10

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Agronomia ou Engenharia Agrônômica; Registro no CREA

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver projetos, estudos e pesquisa na área de agronomia, fazendo aplicação dos dados obtidos;
- ✓ Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas áreas;
- ✓ Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- ✓ Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- ✓ Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Engenheiro Civil

CBO n°: 2142-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; Registro no CREA

Descrição das funções:

- ✓ Elaborar projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- ✓ Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- ✓ Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- ✓ Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Engenheiro Eletricista

CBO n°: 2143-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; Registro no CREA

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver projetos na área de engenharia elétrica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Elaborar orçamento, dirigir, supervisionar, executar serviço técnico de instalação, montagem e reparo referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica;
- ✓ Estudar e planejar projetos referentes a utilização de energia elétrica;
- ✓ Efetuar vistorias, perícias, avaliar, fiscalizar e arbitrar obras, emitir laudos e pareceres técnicos;
- ✓ Conduzir equipe de instalação, operação e manutenção de equipamentos;
- ✓ Padronizar e mensurar controle de qualidade;
- ✓ Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação;
- ✓ Executar desenhos técnicos e elaborar projetos;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Engenheiro Mecânico

CBO n°: 2144-05

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS I

Jornada Semanal: 36h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica; Registro no CREA

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver projetos, estudos e pesquisa na área de engenharia mecânica, fazendo aplicação dos dados obtidos;
- ✓ Elaborar, executar e dirigir estudos e projetos de engenharia mecânica, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos de funcionamento mecânico, examinando esboços e necessidades técnicas, para organizar sua execução ou aperfeiçoamento;
- ✓ Calcular os custos do projeto, apurando a necessidade de mão de obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento, manutenção e reparo, para determinar seu gasto total;
- ✓ Elaborar planos de execução de projetos, preparando esboços e especificações, compondo orçamentos, indicando os materiais e o método de fabricação a ser seguido, bem como determinar cronogramas de etapas de trabalho, para orientar sua implantação;
- ✓ Controlar o desenvolvimento de projeto, supervisionando e orientando;
- ✓ Elaborar e executar projetos de máquinas, ferramentas e motores;
- ✓ Projetar instalações e calefações, ventilação e refrigeração;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Farmacêutico

CBO n°: 2234-05

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS I

Jornada Semanal: 30h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Farmácia; Registro no CRF

Descrição das funções:

- ✓ Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- ✓ Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- ✓ Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias, livros, ou sistema informatizado, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- ✓ Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- ✓ Analisar soro antiofídico, pirógeno e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- ✓ Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- ✓ Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- ✓ Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- ✓ Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- ✓ Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
- ✓ Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
- ✓ Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico

CBO n°: 2234-15

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1

Jornada Semanal: 30h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s):

Formação até a entrada em vigor da Resolução n° 02, do CNE/CES, de 2002: Ensino Superior Completo em Farmácia; Habilitação em Farmacêutico-Bioquímico; Registro no CRF

Formação após a entrada em vigor da Resolução n° 02, do CNE/CES, de 2002: Ensino Superior Completo em Farmácia; Registro no CRF

Descrição das funções:

- ✓ Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- ✓ Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- ✓ Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- ✓ Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- ✓ Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- ✓ Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
- ✓ Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fisioterapeuta

CBO n°: 2236-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1

Jornada Semanal: 20h ou 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Registro no CREFITO

Descrição das funções:

- ✓ Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- ✓ Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico, no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- ✓ Diagnosticar e prognosticar situações de risco à saúde em situações que envolvam a sua formação;
- ✓ Supervisionar, treinar e avaliar atividades de equipe auxiliar;
- ✓ Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Fonoaudiólogo

CBO n°: 2238-10

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Jornada Semanal: 20h ou 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Registro no CREFONO

Descrição das funções:

- ✓ Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Fonoaudiologia;
- ✓ Diagnosticar, elaborar programas, atender e encaminhar pacientes na área de comunicação oral e escrita;
- ✓ Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular, Centros de Educação Infantil e outras instituições;
- ✓ Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- ✓ Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- ✓ Participar de equipes multidisciplinares, visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Jornalista

CBO n°: 2611-25

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Jornalismo; Registro no CRJ

Descrição das funções:

- ✓ Redigir, interpretar, ilustrar e organizar textos jornalísticos a serem divulgados, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas;
- ✓ Realizar reuniões da pauta, procedendo ainda sua elaboração, distribuição e execução;
- ✓ Coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de interesse e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir as notícias;
- ✓ Entrevistar fontes de informações, confrontando dados, fatos e versões;
- ✓ Gravar entrevistas jornalísticas;
- ✓ Zelar pela precisão e veracidade das informações;
- ✓ Divulgar notícias com objetividade, adequando a linguagem ao veículo;
- ✓ Escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos, dando sua interpretação pessoal sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade;
- ✓ Encaminhar os artigos para editoração, enviando minuta dos mesmos, para submetê-los à aprovação e ordenação, com vistas à publicação em jornais e revistas ou à difusão por rádio e televisão;
- ✓ Planejar a distribuição das informações nos veículos de comunicação;
- ✓ Abastecer banco de dados, imagens e sons;
- ✓ Utilizar sistemas de comunicação interna;
- ✓ Comunicar-se através de meios eletrônicos;
- ✓ Poderá especializar-se em determinado setor da informação e ser designado de acordo com a especialização;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Maestro

CBO n°: 2626-15

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 20h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Música, com Habilitação em Regência; ou Ensino Superior Completo em Composição e Regência; ou Ensino Superior Completo em Música e Curso (s) de Regência de, no mínimo, 40 horas; Registro na OMB

Descrição das funções:

- ✓ Dirigir grupos instrumentais e/ou vocais, orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais;
- ✓ Dirigir grupos como orquestras, corais ou bandas de música, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais, para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Proceder a seleção de instrumentistas, instrumentos e/ou vozes, submetendo-os a exercício de execução de peças ou trechos musicais, para contratar e/ou convidar os músicos e cantores adequados à composição do grupo;
- ✓ Ordenar a distribuição dos músicos e/ou vozes, observando esquemas e normas de disposição dos mesmos em grupos musicais, para obter equilíbrio e harmonia dos instrumentos e/ou vozes;
- ✓ Escolher as composições musicais a serem interpretadas, estudando o repertório disponível, para determinar as que melhor se adaptem à natureza do grupo e estabelecer o programa;
- ✓ Dirigir os ensaios, orientando os músicos na forma de interpretação e buscando conseguir o máximo de cada instrumentista e/ou cantor, para obter uma correta execução da peça musical;
- ✓ Dirigir concertos, coordenando o equilíbrio, ritmo, intensidade e a entrada dos diferentes instrumentos e/ou vozes, para conseguir uma execução que responda a sua interpretação da obra.
- ✓ Fazer arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo de um grupo musical determinado;
- ✓ Estabelecer o programa, selecionando as composições musicais a serem interpretadas, com base no repertório disponível;
- ✓ Pode especializar-se em dirigir um gênero particular de música ou um grupo musical específico, a ser designado de acordo com a especialização, a critério da Administração Municipal;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Médico – Clínico Geral

CBO n°: 2251-25

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 24h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no CRM

Descrição das funções:

- ✓ Prestar atendimento médico ambulatorial, executando as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando, quando necessário;
- ✓ Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- ✓ Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- ✓ Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- ✓ Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- ✓ Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- ✓ Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- ✓ Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- ✓ Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Preencher e assinar declaração de óbito;
- ✓ Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- ✓ Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- ✓ Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- ✓ Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- ✓ Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- ✓ Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- ✓ Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- ✓ Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designado para tanto;
- ✓ Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para a prática de esportes;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Médico Veterinário Sanitarista

CBO n°: 2233-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1

Jornada Semanal: 24h ou 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; Registro no CRMV

Descrição das funções:

- ✓ Analisar projetos e licenciamento prévio para instalação de indústrias alimentícias;
- ✓ Inspeccionar, vistoriar e emitir licenças sanitárias em estabelecimentos que industrializam, manipulam, beneficiam e embalam produtos de origem animal (POA), tais como carne, leite, ovos, pescados e mel;
- ✓ Vistoriar e expedir licença sanitária para comércio em geral, como supermercados, mercearias, açougues, restaurantes, lanchonetes, panificadoras, cozinhas industriais, bares, feiras livres e sacolões;
- ✓ Realizar vistoria em hospitais: cozinha, lactário, nutrição enteral, serviço de lavanderia e zeladoria;
- ✓ Vistoriar entidades, centros de educação infantil, escolas, associações e instituições filantrópicas;
- ✓ Vistoriar casas agropecuárias, aviários, pet-shops, consultórios e clínicas veterinárias;
- ✓ Vistoriar indústrias de rações, suplementos e produtos para animais;
- ✓ Investigar surtos alimentares e enfermidades transmitidas por alimentos;
- ✓ Realizar visitas zoonosológicas a animais agressores (profilaxia da raiva);
- ✓ Ministrando cursos e palestras em saúde pública;
- ✓ Elaborar e redigir documentos oficiais e administrativos;
- ✓ Supervisionar e acompanhar atividades de profissionais de nível médio;
- ✓ Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Nutricionista

CBO n°: 2237-10

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS 1

Jornada Semanal: 20h ou 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Nutrição; Registro no CRN

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver, planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e outros;
- ✓ Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- ✓ Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela;
- ✓ Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- ✓ Orientar o trabalho de seus auxiliares, supervisionando o preparo, a distribuição das refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- ✓ Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários ou sistemas apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- ✓ Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com serviços de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- ✓ Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- ✓ Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos clientes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada um deles;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- ✓ Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designado para tanto;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Odontólogo

CBO n°: 2232-08

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS I

Jornada Semanal: 20h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no CRO

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver e praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
- ✓ Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
- ✓ Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
- ✓ Aplicar anestesia local e troncular;
- ✓ Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- ✓ Supervisionar os trabalhos realizados pelo Auxiliar em Saúde Bucal e o Técnico em Saúde Bucal;
- ✓ Elaborar relatórios diários e mensais;
- ✓ Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- ✓ Controlar informações pertinentes a sua atividade;
- ✓ Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da unidade de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Responder e coordenar a administração do consultório, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
- ✓ Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de Odontologia, Auxiliar em Saúde Bucal e o Técnico em Saúde Bucal;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
- ✓ Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e a recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;
- ✓ Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária, por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
- ✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Pedagogo

CBO n°: 2394-15

Grupo: Grupo Profissional Superior I - GPS I

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Pedagogia

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver projetos na área educacional, que visem o desenvolvimento intelectual e a formação integral dos educandos, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, visando obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;
- ✓ Desenvolver diagnóstico pedagógico no setor em que atua, visando à identificação de necessidades e do público alvo de sua atuação;
- ✓ Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções pedagógicas diversas, a partir das necessidades e públicos identificados;
- ✓ Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada;
- ✓ Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da pedagogia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras;
- ✓ Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres, dentro de uma perspectiva pedagógica;
- ✓ Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para o planejamento de forma eficaz do sistema de ensino;
- ✓ Atuar junto a encarregados, visando o diagnóstico e prognóstico do nível de aperfeiçoamento profissional dos servidores;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Psicólogo

CBO n°: 2515-10

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 20h ou 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro no CRP

Descrição das funções:

- ✓ Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua, visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- ✓ Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- ✓ Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada;
- ✓ Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outros;
- ✓ Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- ✓ Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- ✓ Intervir em situações de conflitos no trabalho;
- ✓ Orientar e prestar aconselhamentos individuais voltados para o trabalho;
- ✓ Realizar a aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo e outros;
- ✓ Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- ✓ Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- ✓ Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;
- ✓ Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- ✓ Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- ✓ Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- ✓ Pesquisar a cultura organizacional;
- ✓ Pesquisar o clima organizacional;
- ✓ Desenvolver políticas de retenção de pessoal;
- ✓ Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- ✓ Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres, mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Secretário Executivo

CBO n°: 2523-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em Secretariado Executivo; Registro na SRTE (Superintendência Regional do Trabalho e Emprego)

Descrição das funções:

- ✓ Assessorar Executivo/Área: administrar agenda pessoal e despachar com o executivo; colher assinaturas; priorizar compromissos e definir horários; marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir ao executivo e secretariar em reuniões; acompanhar executivo em eventos ou viagens;
- ✓ Atender Pessoas (servidores e cidadãos): recepcionar pessoas e fornecer informações; atender pedidos, chamadas telefônicas e solicitações; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; fazer e encaminhar chamadas telefônicas; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e convidados diferenciados;
- ✓ Gerenciar informações: ler documentos (cartas, manuais, relatórios, e-mails, jornais); levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado bancos de dados; cobrar ações, respostas e relatórios; controlar cronogramas e prazos; acompanhar processos; reproduzir documentos (scanner, fotocopadora); encaminhar documentos; divulgar informações;
- ✓ Elaborar Documentos: redigir ofícios, memorandos, cartas, convocações, atas e outros documentos afins; pesquisar bibliografia; anotar informações; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos;
- ✓ Executar e supervisionar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e demais áreas de gestão;
- ✓ Supervisionar equipes de trabalho;
- ✓ Receber e controlar correspondência física e eletrônica; organizar eventos e viagens; arquivar documentos diversos, sejam eles físicos ou eletrônicos;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Técnico Esportivo

CBO n°: 2241-25

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 20h

Requisito(s) Mínimo(s): Bacharel em Educação Física ou Esporte.

Descrição das funções:

- ✓ Ensinar os princípios e regras técnicas de jogos, ginásticas e outras atividades esportivas, orientando a prática das mesmas;
- ✓ Cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas esportivas;
- ✓ Desenvolver, com atletas e outras pessoas interessadas, ginástica e outros exercícios físicos e ensinar-lhes as técnicas de jogos mais simples;
- ✓ Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes, instruindo-lhes sobre os princípios e regras inerentes a cada um deles;
- ✓ Encarregar-se do preparo técnico e físico dos atletas;
- ✓ Acompanhar e supervisionar as práticas esportivas;
- ✓ Planejar, organizar e auxiliar, em diversas funções, os eventos esportivos de acordo com necessidade pontual;
- ✓ Orientar seus alunos, de preferência por escrito, quanto às atividades ou exercícios recomendados, levando-se em conta suas condições gerais de saúde;
- ✓ Acompanhar as equipes esportivas, bem como os atletas, em competições, jogos ou eventos, fora ou dentro município.
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Médico Especialista

Área: Epidemiologia

CBO n°: 2251-39

Área: Ginecologia e Obstetrícia

CBO n°: 2252-50

Área: Pediatria

CBO n°: 2251-24

Área: Psiquiatria

CBO n°: 2251-33

Grupo: Grupo Profissional Superior 2 – GPS2

Jornada Semanal: 24h

Requisito(s) Mínimo(s):

Área Epidemiologia: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Epidemiologia e registro da especialidade no CRM-PR

Área Ginecologia e Obstetrícia: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro da especialidade no CRM-PR

Área Pediatria: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e registro da especialidade no CRM-PR

Área Psiquiatria: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Psiquiatria e registro da especialidade no CRM-PR

Descrição das funções:

Área: Epidemiologia

- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, como integrante de equipes multiprofissionais do setor, estudando situação e necessidades sanitárias da região e delineando objetivos, guiando-se pelos esquemas estabelecidos e verificando os resultados de aplicação dos mesmos, para assegurar a promoção, a proteção e a recuperação da sanidade física e mental de uma comunidade;
- ✓ Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através deles, indicadores de saúde da população que estuda;
- ✓ Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade de estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- ✓ Estabelecer os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- ✓ Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Elaborar normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, consultando relatórios e outros documentos, para assegurar a qualidade dos referidos alimentos e seu valor protético;
- ✓ Assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, solo e ar, do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido, para melhorar as condições de saneamento do meio;
- ✓ Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- ✓ Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- ✓ Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Ginecologia e Obstetrícia

- ✓ Tratar da saúde da mulher da infância à terceira idade;
- ✓ Cuidar e prevenir doenças do sistema reprodutor feminino (útero, vagina, ovários e tubas uterinas);
- ✓ Diagnosticar outras doenças, como do aparelho digestivo, coração, osteoporose, etc;
- ✓ Realizar consultas com as mulheres;
- ✓ Orientar as mulheres sobre a importância da consulta periódica com o ginecologista, da realização de exames, dos cuidados com doenças sexualmente transmissíveis;
- ✓ Fazer perguntas sobre a história familiar;
- ✓ Examinar o funcionamento dos sistemas infantis;
- ✓ Verificar queixas;
- ✓ Diagnosticar possíveis moléstias;
- ✓ Solicitar exames detalhados;
- ✓ Receitar o tratamento adequado em cada caso;
- ✓ Acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento;
- ✓ Acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos;
- ✓ Estudar a reprodução na mulher, investigar a gestação, o parto e o puerpério nos seus aspectos fisiológicos;
- ✓ Cuidar do desenvolvimento do feto e prestar assistência à mulher nos períodos da gravidez e pós-parto (puerpério);
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Pediatria

- ✓ Prestar assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo;
- ✓ Realizar consultas de rotina e acompanhar o crescimento, medir e pesar a criança, para comparar com exames anteriores;
- ✓ Prevenir e tratar possíveis enfermidades;
- ✓ Orientar e aconselhar a mãe desde o nascimento do bebê, e acompanhar seu desenvolvimento;
- ✓ Auxiliar os pais na formação da criança, tanto fisicamente quanto biologicamente;
- ✓ Garantir o bem-estar e a saúde da criança, visando a prevenção de doenças em seu diagnóstico rápido;
- ✓ Realizar consultas com os pais e a criança;
- ✓ Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância;
- ✓ Fazer perguntas sobre a história familiar;
- ✓ Pesquisar os hábitos e condições de vida da criança;
- ✓ Acompanhar o crescimento, medindo peso e altura e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade;
- ✓ Examinar o funcionamento dos sistemas infantis;
- ✓ Verificar queixas;
- ✓ Diagnosticar possíveis moléstias;
- ✓ Solicitar exames detalhados;
- ✓ Receitar o tratamento adequado em cada caso;
- ✓ Acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento;
- ✓ Acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos;
- ✓ Acompanhar a imunização (vacinação);
- ✓ Acompanhar a amamentação;
- ✓ Orientar a mãe durante o desmame da criança, informar a alimentação adequada em cada época da vida da criança;
- ✓ Tirar as dúvidas dos pais quanto ao desenvolvimento normal da criança;
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Área: Psiquiatria

- ✓ Prestar assistência a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), e aos seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico;
- ✓ Realizar consultas de rotina e acompanhamento em saúde mental nos diversos níveis primário, secundário e terciário;
- ✓ Realizar diagnóstico, orientação, promoção e execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatorio e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico;
- ✓ Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas;
- ✓ Implementar ações para a promoção da saúde;
- ✓ Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- ✓ Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- ✓ Desempenhar atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social, de modo interdisciplinar;
- ✓ Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário;
- ✓ Participar de reuniões de equipe;
- ✓ Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares;
- ✓ Elaborar o plano terapêutico individual (PTI);
- ✓ Acolher os pacientes;
- ✓ Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos;
- ✓ Adotar postura ética frente à equipe e aos pacientes;
- ✓ Realizar atividade educativa, orientação em grupo na atenção especializada;
- ✓ Realizar polissonografia;
- ✓ Realizar consulta médica em atenção ao trabalhador;
- ✓ Realizar consulta médica em atenção especializada;
- ✓ Realizar consulta para avaliação clínica do fumante;
- ✓ Realizar consulta/atendimento domiciliar na atenção especializada;
- ✓ Realizar consulta/avaliação em paciente internado;
- ✓ Fazer acompanhamento de paciente portador de agravos relacionados ao trabalho;
- ✓ Realizar acompanhamento de paciente portador de sequelas relacionadas ao trabalho;
- ✓ Emitir parecer sobre o neo causal;
- ✓ Realizar terapia individual e em grupo;
- ✓ Realizar atendimento de urgência, com observação até 24 horas em atenção;
- ✓ Realizar atendimento de urgência em atenção especializada;
- ✓ Realizar atendimento/ acompanhamento em reabilitação nas múltiplas deficiências;
- ✓ Realizar atendimento/acompanhamento de paciente em reabilitação do desenvolvimento neuro psicomotor;
- ✓ Realizar abordagem cognitiva comportamental do fumante (por atendimento/paciente);
- ✓ Realizar acolhimento noturno de paciente de centro de atenção psicossocial;
- ✓ Realizar acompanhamento de paciente em saúde mental terceiro turno;
- ✓ Realizar acompanhamento de paciente em saúde mental (residência terapeuta);
- ✓ Realizar acompanhamento intensivo de criança e adolescente com transtornos;
- ✓ Realizar acompanhamento intensivo de paciente em saúde mental;
- ✓ Realizar acompanhamento não intensivo de paciente usuário de álcool/drogas;
- ✓ Realizar acompanhamento não intensivo de paciente em saúde mental;
- ✓ Realizar acompanhamento semi-intensivo a paciente usuário de álcool/drogas;
- ✓ Prestar atendimento em oficina terapêutica: saúde mental; atendimento em oficina terapêutica; atendimento em psicoterapia de grupo; atendimento individual em psicoterapia; acompanhamento de paciente pós – cirurgia bariátrica; acompanhamento de paciente no processo de transexualizador (por atendimento);
- ✓ Realizar diagnóstico e/ou atendimento de urgência em psiquiatria;
- ✓ Tratar intoxicação aguda em usuários de álcool e outras drogas;
- ✓ Tratar síndrome de abstinência do álcool em serviço hospitalar de referência para a atenção integral aos usuários de álcool e outras drogas (por dia);
- ✓ Tratar dependência de álcool em serviço hospitalar de referência para a atenção integral aos usuários de álcool e outras drogas (por dia);
- ✓ Tratar síndrome de abstinência por uso prejudicial de álcool;
- ✓ Tratar transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso prejudicial de álcool e drogas;
- ✓ Tratar em psiquiatria (classificação PT GM 251/02): tratamento em psiquiatria (por dia); tratamento em psiquiatria em hospital dia; tratamento de intoxicação ou envenenamento por exposição a medicamento e substâncias de uso não medicinal; tratamento de complicações de procedimentos cirúrgicos ou clínicos;
- ✓ Realizar entrevista familiar por doação de órgão e/ou tecidos por transporte;
- ✓ Realizar intercorrência pós transplante autogênico de células tronco;
- ✓ Realizar tratamento de intercorrência pós transplante alogênico de células tronco; unidade de remuneração para deslocamento de acompanhamento por transporte.
- ✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- ✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
- ✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos a sua área de atuação;
- ✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

*Republicado por incorreções