

**LEI COMPLEMENTAR N.º 90 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2.014.**

*“Consolida a legislação do Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Candeias e dá outras providências”.*

**O Povo do Município de Candeias, por seus representantes, na Câmara Municipal aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:**

**I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta Lei consolida toda a legislação referente ao Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Candeias e dá outras providências.

§ 1º - O Servidor Público, para os efeitos desta Lei, é o ocupante de cargo público, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal de Candeias.

§ 2º - A atividade Administrativa permanente é exercida na Administração Direta ou Indireta do Município por servidor ocupante de cargo público.

§ 3º - Os cargos públicos são de provimento efetivo, mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos; ou de confiança, providos em Comissão.

§ 4º - Os cargos públicos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, na forma especificada abaixo:

I. O provimento de cargo de recrutamento amplo far-se-á por livre escolha do Prefeito do Município, entre pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência;

II. O provimento de cargo de recrutamento limitado far-se-á por livre escolha do Prefeito do Município, entre ocupantes de cargos de provimento efetivo; respeitando-se sempre a percentagem mínima de 30% (trinta por cento) dos comissionados nomeados na respectiva Administração.

III. Em qualquer modalidade de recrutamento deverão ser atendidos os requisitos constantes da especificação.

§ 5º - As classes de cargos públicos de provimento efetivo distribuem-se por grau de escolaridade, na forma do Anexo I.

Art. 2º - A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único - A duração da jornada de trabalho, bem como horário de expediente para sua prestação será estabelecida por Decreto.

Art. 3º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário, mediante autorização do Prefeito, através de Portaria, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 2º - No expediente em regime de plantão poderá ocorrer a prorrogação ou redução da carga horária de jornada de trabalho.

§ 3º - A prorrogação ou redução da jornada de trabalho terá como base de cálculo o vencimento, correspondente a uma jornada normal de trabalho.

Art. 4º - O servidor poderá receber além das previstas nesta Lei, outras vantagens pecuniárias estabelecidas pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Candéias.

Art. 5º - A vantagem pecuniária devida ao servidor terá seu valor atualizado de acordo com a remuneração ou vencimento em vigor no mês do pagamento, salvo quando o atraso decorrer de ato ou fato imputável ao próprio servidor.

Art. 6º - O servidor investido em cargo de direção ou chefia poderá ter substituto indicado na forma de regulamento.

Parágrafo único - O substituto fará jus à remuneração atribuída ao cargo em que se der a substituição.

Art. 7º - O ocupante de cargo de provimento em comissão, de que trata o § 4º, inciso II do artigo 1º desta Lei, poderá optar pelo vencimento básico do seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento).

Art. 8º - Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, pelo exercício do cargo, vencimento inferior ao salário mínimo vigente no País.

Art. 9º - O enquadramento do atual ocupante de cargo efetivo na sistemática instituída nesta Lei dar-se-á em cargo efetivo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente, conforme Anexo IV, para o grau correspondente ao grau da situação atual.

Art. 10 - A atual remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao símbolo em que ele se enquadre neste plano.

§ 1º - Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido na tabela deste plano, perceberá ele a diferença a título de vantagem pessoal.

§ 2º - Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.

## **II – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Art. 11 - Para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição da República, poderá haver contratação de pessoal por prazo determinado de até 12 meses, prorrogável por igual período, nas seguintes hipóteses:

I - em substituição a servidor, em decorrência de dispensa, nos casos de vacância para exercício de cargo/função em comissão incluídos os agentes políticos, falecimento, aposentadoria, afastamento, licenças, exoneração ou demissão, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

II – atendimento a projetos ou programas de governo de caráter transitório nas áreas da Educação Básica, Assistência Social e Saúde;

III - exercício de atividades inadiáveis, tais como: tratamento e abastecimento de água; produção e distribuição de energia elétrica, gás e combustíveis; assistência médica e hospitalar; distribuição e comercialização de medicamentos e alimentos; serviços funerários; transporte coletivo; captação e tratamento de esgoto e lixo; telecomunicações; guarda; uso e controle de substâncias radioativas, equipamentos e materiais nucleares; processamento de dados ligados a serviços essenciais; controle de tráfego aéreo; e compensação bancária;

IV - desempenho das funções abaixo relacionadas que, pela sua natureza e temporalidade do seu exercício, não justifiquem a criação de cargo público:

- a) Assistência a situações de calamidade pública;
- b) Assistência a emergências em saúde pública;
- c) Admissão de professor substituto;
- d) De identificação e demarcação territorial;
- e) Combate a emergências ambientais, na hipótese de declaração da existência de emergência ambiental na região específica.

V - atendimento a convênios, objetivando cooperação no interesse público ou social, de caráter transitório;

VI – situações de calamidade pública, emergência e epidemia na prestação de serviços públicos essenciais;

VII – Para realização de recenseamento e outras pesquisas de natureza estatística, visando à prestação de serviços públicos ou lançamentos de tributos.

Art. 12 - As contratações de que trata o artigo anterior serão precedidas de justificação de sua necessidade pelo órgão interessado e processo simplificado de seleção, com ampla publicidade, e, na hipótese de serem realizadas para o desempenho de atividade para a qual haja cargo público criado, deverão recair, preferentemente, em candidatos aprovados em concurso público para o mesmo, se houver, observada a ordem de classificação.

Art. 13 - Ficam vedadas as contratações temporárias de parentes da autoridade nomeante ou de servidor municipal investido em cargo de direção, chefia e assessoramento, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal ou de norma superior que venha substituí-la

## **III – DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DO COMBATE A ENDEMIAS.**

Art. 14 - O Regime Jurídico dos agentes comunitários e agentes de combate a endemias será o Estatutário e suas atividades serão regulamentadas pela presente Lei, aplicando-se, no que for cabível, os ditames da Lei Federal 12.994/2014.

Art. 15 - Àqueles agentes que se submeteram a um anterior processo de seleção e pretérito à data da publicação da Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2.006, ficam dispensados de se submeterem a novo processo seletivo Público.

Art. 16 - O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I- Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo Público.

II - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, ou concluí-lo até 01 (um) ano após contratação sob pena de rescisão do contrato de trabalho.

III - Haver concluído o ensino fundamental.

§ 1º - Não se aplica à exigência a que se refere o inciso III aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2.006, já exerciam atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.

§ 2º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde deliberar sobre a área geográfica a que se refere o inciso I, observando a localização dos Postos de Atendimento.

Art. 17- O Agente de Combate às endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I- Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

II- Haver concluído ensino fundamental.

§ 1º- Não se aplica à exigência a que se refere o inciso II aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2.006, já exerciam atividades próprias de Agente de Combate às Endemias.

§ 2º- O curso a que se refere o inciso I poderá ser concluído até 01 (um) ano após contratação, sob pena de rescisão do contrato de trabalho.

Art. 18 – O Contrato de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias terá sua vigência vinculada à duração dos respectivos Programas.

Art. 19 - A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato do agente de combate às endemias e agente comunitário de saúde, nas hipóteses previstas na Lei Estatutária, como também nas hipóteses de:

I - Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesas, nos termos das Leis pertinentes.

II - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções Públicas.

III – Insuficiência de desempenho, apurado mediante procedimento administrativo próprio.

**IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.**

Art. 20 - Através desta Lei ficam criados no quadro de pessoal efetivo da Administração, os cargos, níveis de vencimento e jornada de trabalho do pessoal que exercem ações junto ao PSF e Programa de Combate a Endemias.

Art. 21 – O servidor efetivo poderá, a critério da Administração, ser designado para o exercício de funções em Programas Federais e/ou Estaduais, desde que compatíveis com seu cargo e/ou formação, podendo para tanto, receber complementação salarial se prevista em Lei Municipal específica.

Art. 22. O art. 44 da Lei Complementar 004/2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44 – A vacância do cargo público decorrerá de: I – exoneração; II – demissão; III – promoção; IV – aposentadoria; V – posse em outro cargo efetivo ou comissionado, desde que inacumulável; VI – falecimento”.

Art. 23 - Integram a presente Lei os seguintes Anexos:

Anexo I - Quadro de Provimento Efetivo;

Anexo II – Quadro da ESF, Programa de Combate à Endemias.

Anexo III - Tabelas de Vencimentos;

Anexo IV - Correlação de Cargos;

Anexo V - Descrição das Atribuições dos Cargos do Quadro de Servidores;

Anexo VI – Descrição das atribuições das Funções da ESF e Programa de Combate às Endemias;

§ 1º. Os médicos, os enfermeiros e os auxiliares de enfermagem, do quadro de servidores efetivos do município de Candeias, integrantes do Anexo I da presente Lei, poderão optar formalmente, mediante requerimento próprio da Secretaria Municipal de Saúde, até 30 de março de 2014, limitados à 06 (seis) opções, para se transferir, estatutariamente, para o quadro de servidores efetivos da ESF – Estratégia Saúde Família (Anexo II), para o cumprimento de carga-horária de 40 horas semanais.

§ 2º. Havendo mais de 06 (seis) opções, adotar-se-á o seguinte critério de desempate para preenchimento das vagas, por ordem de classificação:

I – Estar prestando serviços no ESF;

II – Tempo de serviço prestado no ESF;

III – Tempo de serviço prestado no quadro de servidores efetivos do Município de Candeias;

IV – Tempo de serviço público.

§ 3º. Os servidores odontólogos e auxiliares da saúde bucal integrantes da carreira do quadro efetivo do município de Candeias (Anexo I), passarão a integrar o quadro de servidores odontólogos e auxiliares da saúde bucal efetivos da Estratégia Saúde Família – ESF (Anexo II), com carga-horária de 40 horas semanais.

Art. 24 - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do corrente exercício financeiro.

Art. 25 – Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto, os atos necessários à aplicação desta Lei.

Art. 26 – Os vencimentos fixados pela presente lei serão atualizados anualmente, de conformidade com o INPC ou outro índice oficial que o substituir.

Art. 27 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 075/2.013.

Prefeitura Municipal de Candeias, 15 de Dezembro de 2014.

***HAIRTON DE ALMEIDA***  
***PREFEITO MUNICIPAL***

## ANEXO I

### QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

#### I. GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

##### II.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	NS-01	02	P. 06	30:00
Bibliotecário	NS-02	01	P. 06	30:00
Enfermeiro	NS-03	09	P. 06	30:00
Farmacêutico/Bioquímico	NS-04	01	P. 06	30:00
Fisioterapeuta	NS-05	03	P. 06	30:00
Fonoaudiólogo	NS-06	01	P. 06	30:00
Médico Clínico Geral	NS-07	03	P. 07	30:00
Médico Especialista	NS-08	03	P. 07	30:00
Médico Veterinário	NS-09	01	P. 06	30:00
Nutricionista	NS-10	01	P. 06	30:00
Psicólogo	NS-11	04	P. 06	30:00
Terapeuta Ocupacional	NS-12	01	P.04	20:00
Total	NS	30		

MÉDICO ESPECIALISTA	CÓDIGOS DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Médico Cardiologista	NS-08 – 1	01	P. 07	30:00
Médico Ginecologista	NS-08 – 2	01	P. 07	30:00
Médico Pediatra	NS-08 – 3	01	P. 07	30:00

#### III. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Agente Tributário	NM-01	04	P.03	40:00
Auxiliar de Enfermagem	NM-02	15	P.03	40:00
Técnico do Repetidor de TV	NM-03	01	P.03	40:00
Técnico em Agropecuária	NM-04	01	P.03	40:00
Técnico em Saúde Bucal	NM-05	03	P.03	40:00
TOTAL	NM	24		

#### IV. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Agente Sanitário	NF-01	03	P. 01	30:00
Atendente em Saúde Animal	NF-02	01	P. 03	40:00
Auxiliar de Administração	NF-03	08	P. 01	40:00
Auxiliar de Comunicação	NF-04	01	P. 01	40:00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

8

Auxiliar de Contabilidade	NF-06	02	P. 01	40:00
Auxiliar de Material	NF-07	01	P. 01	40:00
Servente Contínuo	NF-08	04	P. 01	40:00
Auxiliar de Tributação	NF-09	05	P. 01	40:00
Auxiliar do Repetidor de TV	NF-10	02	P. 02	40:00
Operador de Sistema de Informática	NF-11	03	P. 02	40:00
<b>TOTAL</b>	NF	30		

**V. GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>CÓDIGOS DE CLASSE</b>	<b>N.º DE CARGOS</b>	<b>SÍMB. DE VENC.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Ajudante de Obras	NE-01	26	P. 01	40:00
Ajudante de Obras e Serviços	NE-02	37	P. 01	40:00
Ajudante de Serviços Gerais	NE-03	19	P.01	40:00
Calceteiro	NE-04	04	P. 03	40:00
Coveiro	NE-05	03	P. 01	40:00
Gari	NE-06	30	P. 01	40:00
Lavador de Veículos e Máquinas	NE-07	01	P.02	40:00
Magarefe	NE-08	07	P. 01	40:00
Mecânico Geral	NE-09	02	P. 05	40:00
Motorista Carteira “D”	NE-10	30	P. 04	40:00
Motorista de Ambulância	NE-11	02	P. 04	40:00
Operador de Máquinas Leves	NE-12	03	P. 04	40:00
Operador de Máquinas Pesadas	NE-13	08	P. 05	40:00
Pedreiro	NE-14	05	P. 04	40:00
Soldador	NE-15	01	P. 02	40:00
Vigia	NE-16	09	P. 01	40:00
Marceneiro	NE-17	01	P.03	40:00
Eletricista	NE-18	01	P.04	40:00
<b>TOTAL</b>	NE	189		

## ANEXO II

### QUADRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA ESF

#### I – PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.
Coordenador dos ESF's	ESF/COR - 01	01	ESF-04
Atendente de ESF's	ESF/AT - 02	04	ESF-01
Total	ESF/COR/AT	05	

#### II – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – ESF/NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Odontólogo/ESF	ESF/NS 01	06	ESF – 5	40:00
Médico/ESF	ESF/NS 02	06	ESF – 6	40:00
Enfermeiro/ESF	ESF/NS 03	06	ESF – 6	40:00
Total	ESF/NS	18		

#### II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Técnico/Auxiliar de Enfermagem/ESF	ESF/NM 01	06	ESF – 2	40:00
Total	ESF/NM	06		

#### III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Agente Comunitário de Saúde/ESF	ESF/NF 01	37	ESF - 3	40:00
Auxiliar de Saúde Bucal/ESF	ESF/NF 02	06	ESF – 1	40:00
Total	ESF/NF	43		

**QUADRO DO NÚCLEO DE APOIO  
SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF**

**II – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NASF-NS**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Farmacêutico	NASF/NS 01	01	NASF - 1	40:00
Fonoaudiólogo	NASF/NS 02	01	NASF - 1	40:00
Nutricionista	NASF/NS 03	01	NASF - 1	40:00
Psicólogo	NASF/NS 04	01	NASF - 1	40:00
Educador Físico	NASF/NS 05	01	NASF - 1	40:00
Fisioterapeuta	NASF/NS 06	02	NASF - 1	40:00
Total	PSF/NS	<b>07</b>		

**QUADRO DO PROGRAMA DE  
COMBATE ÀS ENDEMIAS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.	CARGA HORÁRIA
Agente Epidemiológico	PCE/NF 01	10	PCE-1	40:00
Total	PCE/NF	10		

**QUADRO DO CENTRO DE  
ATENDIMENTO PSICOSOCIAL -  
CAPS**

**I – PROVIMENTO EM COMISSÃO – ÁREA DE COORDENAÇÃO**

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	CÓD. DE CLASSE	N.º DE CARGOS	SÍMB. DE VENC.
Coordenador do CAPS	PCA/COR 01	01	PCA-1
Total	PCA/COR	01	

## **ANEXO – III**

### **TABELAS DE VENCIMENTOS**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
P.01	790,00
P.02	810,00
P.03	850,00
P.04	1.020,00
P.05	1.360,00
P.06	1.500,00
P.07	1.800,00

#### **ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF**

SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
ESF – 1	790,00
ESF – 2	850,00
ESF - 3	1.014,00
ESF – 4	1.380,00
ESF – 5	2.000,00
ESF – 6	10.500,00

#### **NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF**

SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
NASF – 1	2.160,00

#### **PROGRAMA DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
PCE-1	1.014,00

#### **CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS**

SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
PCA - 1	1.380,00

## ANEXO IV

### CORRELAÇÃO DE CARGOS

#### I. GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>	<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
DENOMINAÇÃO	DENOMINAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECÁRIO
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	MÉDICO CLÍNICO GERAL
MÉDICO ESPECIALISTA	MÉDICO ESPECIALISTA
MÉDICO PSIQUIATRA	INEXISTENTE
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO ESF
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO

#### II. GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>	<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
DENOMINAÇÃO	DENOMINAÇÃO
AGENTE TRIBUTÁRIO	AGENTE TRIBUTÁRIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DO REPETIDOR DE TV	TÉCNICO DO REPETIDOR DE TV
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

#### III. GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>	<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
DENOMINAÇÃO	DENOMINAÇÃO
AGENTE SANITÁRIO	AGENTE SANITÁRIO
ATENDENTE EM SAÚDE ANIMAL	ATENDENTE EM SAÚDE ANIMAL
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
AUXILIAR DE MATERIAL	AUXILIAR DE MATERIAL
SERVENTE CONTÍNUO	SERVENTE CONTÍNUO
AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
AUXILIAR DO REPETIDOR DE TV	AUXILIAR DO REPETIDOR DE TV
OPERADOR DE SISTEMA DE INFORMÁTICA	OPERADOR DE SISTEMA DE INFORMÁTICA

**IV. GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE**

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AJUDANTE DE OBRAS
AJUD. DE OBRAS E SERVIÇOS
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS
CALCETEIRO
COVEIRO
GARI
LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
MAGAREFE
MECÂNICO DE AUTOS
MOTORISTA CARTEIRA “D”
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
OPER. DE MÁQUINAS LEVES
OPER. DE MÁQUINAS PESADAS
PEDREIRO
SOLDADOR
VIGIA
MARCENEIRO
INEXISTENTE

<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AJUDANTE DE OBRAS
AJUD. DE OBRAS E SERVIÇOS
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS
CALCETEIRO
COVEIRO
GARI
LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
MAGAREFE
MECÂNICO GERAL
MOTORISTA CARTEIRA “D”
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
OPER. DE MÁQUINAS LEVES
OPER. DE MÁQUINAS PESADAS
PEDREIRO
SOLDADOR
VIGIA
MARCENEIRO
ELETRICISTA

**QUADRO DA ESF**

**I - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – ESF/NS**

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
ENFERMEIRO/PSF
INEXISTENTE
ODONTÓLOGO/PSF

<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
ENFERMEIRO/ESF
MÉDICO/ESF
ODONTÓLOGO/ESF

**II - GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM**

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AUX. DE CONS. ODONTOLÓGICO/PSF
AUXILIAR DE ENFERMAGEM/PSF

<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
INEXISTENTE
TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

**III - GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF**

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/PSF
INEXISTENTE

<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF

**QUADRO DO PROGRAMA DE  
COMBATE A ENDEMIAS**

<i>SITUAÇÃO ANTERIOR</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

<i>SITUAÇÃO NOVA</i>
<b>DENOMINAÇÃO</b>
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

## **ANEXO V**

### ***DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS***

#### ***B) PROVIMENTO EFETIVO***

##### **I - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS**

###### **I. 01. CLASSE:– ASSISTENTE SOCIAL - NS – 01**

- I. Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social;
- II. Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;
- III. Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;
- IV. Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;
- V. Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;
- VI. Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social;
- VII. Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;
- VIII. Desempenhar tarefas afins.

###### **I. 02. CLASSE: BIBLIOTECÁRIO - NS - 02**

- I. Classificar, catalogar e indexar livros, teses, periódico e outras publicações, bem como mapotecas, bibliografias e referências;
- II. Elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, por meio de planejamento, implantação e orientação de trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas;
- III. Orientar consultantes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- IV. Desempenhar tarefas afins.

###### **I. 03. CLASSE: ENFERMEIRO – NS – 03**

- I – Elaborar análises dos indicadores de saúde;
- II. Compreensão da distribuição diferencial do processo saúde doença;
- III. Identificação de problemas prioritários;
- IV. planejamento e execução de campanhas de vacinação conforme normas do Ministério da Saúde;
- V. Implementar o Programa de Imunização no Município;
- VI. Organizar, orientar o fluxo de informações coletando dados para alimentar os sistemas de informação e enviar informações para instâncias superiores com prioridades estabelecidas pelos mesmos;
- VII. realizar investigação epidemiológica;
- VIII. instituir controle e prevenção de acordo com cada agravo;

- IX. supervisionar os serviços de saúde no que concerne atividades do setor;
- X. realizar junto aos técnicos do setor a programação pactuada integrada de vigilância em saúde;
- XI. desempenhar tarefas afins,

#### **I. 04. CLASSE: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - NS - 04**

- I. Programar, orientar, executar e supervisionar atividades laboratoriais em análises clínicas, toxicológicas, bromatológicas, de vigilância sanitária, epidemiológica, farmacêuticas e controle de qualidade relacionado às análises clínicas;
- II. Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas, de vigilância sanitária, epidemiológica e laboratoriais;
- III. Programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- IV. Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- V. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- VI. Programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imuno-hematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação, transporte de hemocomponentes);
- VII. Desempenhar tarefas afins.

#### **I. 05. CLASSE: FISIOTERAPEUTA- NS - 05**

- I. Atuar em pesquisa, avaliação, prevenção e tratamento das alterações do aparelho osteo-muscular e locomotor executando assistência em todas as fases do ciclo de vida;
- II. Realizar consultas a usuários encaminhados por médico, enfermeiro ou cirurgião-dentista da Unidade de Saúde da Família;
- III. Interagir com os demais membros das equipes, visando a aumentar a resolubilidade, em ações de promoção de saúde e prevenção de doenças,
- IV. Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em fisioterapia;
- V. Participar efetivamente dos grupos de patologias específicas (hipertensão, diabetes, saúde da mulher, etc.)
- VI. Desempenhar tarefas afins.

#### **I. 06. CLASSE: FONOAUDIÓLOGO - NS - 06**

- I. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- II. Requisitar, realizar e interpretar exames;
- III. Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;
- IV. Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- V. Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- VI. Desempenhar tarefas afins.

**I. 07. CLASSE: MÉDICO CLÍNICO GERAL - NS - 07**

- I. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas;
- II. Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X;
- III. Orientar e controlar o trabalho de enfermagem;
- IV. Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária;
- V. Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- VI. Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas;
- VII. Solicitar e realizar exames clínicos individuais, complementares e interconsultas;
- VIII. Fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, como realizar pequenas cirurgias;
- IX. Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;
- X. Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal;
- XI. Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns, dentre a nosologia prevalente (outros programas);
- XII. Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral;
- XIII. Participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas;
- XIV. Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- XV. Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho;
- XVI. Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública;
- XVII. Notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município;
- XVIII. Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde;
- XIX. Desempenhar tarefas afins.

**I. 08. CLASSE: MÉDICO ESPECIALISTA - NS – 08**

- I. Realizar diagnóstico e tratamento de patologias dos pacientes referenciados pelas Unidades Básicas de Saúde.
- II. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória.
- III. Executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

**I. 09. CLASSE: MÉDICO VETERINÁRIO - NS – 09**

- I. Vacinar cães e gatos no posto fixo e campanha de vacinação contra a raiva;
- II. Realização de cirurgias de castração de cães e gatos para a população de baixa renda;
- III. Realizar a Eutanásia canina e felina;
- IV. Realizar trabalhos educativos em vigilância sanitária e zoonoses, como posse responsável de cães e gatos e educação sanitária na área de alimentos;
- V. Realizar pesquisas e projetos de extensão com a comunidade;
- VI. Tratamento e prevenção de zoonoses parasitárias em bairros carentes do município;

VII. Inspeções sanitárias e atendimento de denúncias em estabelecimentos privados e públicos, ligados a vigilância sanitária, principalmente na área de alimentos de nível de complexidade médio e alto;

VIII. Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, autos de infração, de imposição de penalidades, entre outros, referentes a prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde pública;

IX. Realização diária de relatórios de inspeção sanitária e zoonoses. Discutir estes relatórios com a chefia e diretoria;

X. Desempenhar tarefas afins.

#### **I. 10. CLASSE: NUTRICIONISTA – NS – 10**

I. Realizar o atendimento da clientela portadora de agravos nutricionais clinicamente instalados, envolvendo: a assistência alimentar, o controle de doenças intercorrentes e a vigilância dos irmãos e contatos, garantindo a simultaneidade da execução de ações específicas de nutrição e de ações convencionais de saúde;

II. Identificar e atender situações individuais e coletivas de risco nutricional;

III. Obter informações representativas do consumo alimentar;

IV. Realizar a vigilância da hipovitaminose A e Anemia Ferropriva;

V. Promover a difusão de conhecimentos e recomendações sobre práticas alimentares saudáveis, tais como o valor nutritivo, propriedades terapêuticas, indicações ou interdições de alimentos ou de suas combinações, mobilizando, para tanto, diferentes segmentos sociais, como, por exemplo, a escola;

VI. Monitorar a situação alimentar e nutricional;

VII. Desenvolver e aperfeiçoar o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (Sisvan)

VIII. Atuar em pesquisa, avaliação, prevenção e tratamento dos distúrbios e doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, executando assistência em todas as fases do ciclo de vida;

IX. Realizar consultas a usuários encaminhados por médico, enfermeiro ou cirurgião-dentista da Unidade de Saúde da Família;

X. Interagir com os demais membros das equipes, visando a aumentar a resolubilidade, em ações de promoção de saúde e prevenção de doenças;

XI. Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em fisioterapia;

XII. Participar efetivamente dos grupos de patologias específicas (hipertensão, diabetes, saúde da mulher, etc.);

XIII. Auxiliar na elaboração do Cardápio Escolar.

XIV. Desempenhar tarefas afins.

#### **I. 11. CLASSE: PSICÓLOGO - NS -12**

I. Realizar e participar do acolhimento; atendimento psicoterápico individual e em grupo;

II. Elaborar laudo psicológico;

III. Realizar acompanhamento de usuários em atividades de oficinas terapêuticas e em eventos internos e externos;

IV. Orientar trabalhos de psicoterapêutica familiar;

V. Realizar visita domiciliar e hospitalar; sobreaviso nas emergências;

VI. Acompanhar a internação de usuários em hospital geral e/ou especializado;

VII. Participar de reuniões técnico-administrativas e de estudo de casos,

VIII. Supervisionar estágios extracurriculares na área de Psicologia realizados no CAPS;

IX. Elaborar e atualizar projetos terapêuticos, preencher prontuários, com informações técnicas, e diário de livro de ocorrências;

X. Realizar assembléia de usuários;

XI. Desempenhar tarefas afins.

**I. 12 . CLASSE: TERAPEUTA OCUPACIONAL – NS 13**

- II. Tratar pacientes portadores de dificuldades e de limitações provocadas por problemas mentais; dificuldades sensório motoras (paralisia cerebral, síndromes, traumatismos, A.V.C, lesão de nervos, etc.); Dificuldades de atenção e concentração; atraso no desenvolvimento neuropsicomotor; deficiência visual; deficiência auditiva;
- III. Tratar pacientes com dificuldades escolares, dependentes químicos, presidiários, adolescentes, gestantes que necessitem de cuidados físicos, sensoriais, psicológicos e/ou sociais de modo a ampliar seu desempenho e participação social.
- IV. Realizar atividades físicas ou artísticas, objetivando favorecer a integração social e desenvolver ao paciente autonomia e condições possíveis para lidar com sua realidade
- V. Criar atividades que insira o paciente na sociedade;
- VI. Desenvolver terapia preventiva, habilitação e a reabilitação com o paciente;
- VII. Participar de reuniões de Equipe na Unidade a qual trabalha;
- VIII. Realizar visitas domiciliares quando necessário.
- IX. Desempenhar tarefas afins.

**II - GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE - NM**

**II. 01. CLASSE: AGENTE TRIBUTÁRIO - NM – 01**

- I. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo;
- II. Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária;
- III. Instituir processos tributários e de cobrança da dívida ativa;
- IV. Lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias casos exigidos;
- V. Fazer avaliação para efeitos de tributação;
- VI. Manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes;
- VII. Elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais;
- VIII. Atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária;
- IX. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária;
- X. Desempenhar tarefas afins.

**II. 02 - CLASSE: AUXILIAR EM ENFERMAGEM - NM – 02**

- I. Realizar curativos diversos;
- II. Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
- III. Aplicar injeções;
- IV. Tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;
- V. Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;
- VI. Recolher material destinado a exame de laboratório;
- VII. Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- VIII. Aplicar banhos de luz;
- IX. Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;

- X. Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
- XI. Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
- XII. Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
- XIII. Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência;
- XIV. Participar de trabalhos educativos com a comunidade;
- XV. Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;
- XVI. Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;
- XVII. Prestar os primeiros atendimentos até que se comunique o médico;
- XVIII. Desempenhar tarefas afins.

### **II. 3. CLASSE: TÉCNICO DO REPETIDOR DE TV - NM - 03**

- I. Confeccionar instalações elétricas;
- II. Localizar e reparar defeitos em sistemas eletrônicos da estação repetidora de TV;
- III. Recuperar equipamentos;
- IV. Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando;
- V. Relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar;
- VI. Desempenhar tarefas afins.

### **II. 04. CLASSE: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - NM – 04**

- I. Orientar e assistir tecnicamente trabalhos de aproveitamento, preparação, conservação e de recuperação do solo, de plantio, colheita e silagem da produção agrícola e de profilaxia e tratamento das doenças das plantas;
- II. Efetuar demonstrações de métodos e técnicas empregados na irrigação, drenagem e adubação do solo;
- III. Inspeccionar campos de cultura e usinas de beneficiamento;
- IV. Inspeccionar os animais a serem abatidos;
- V. Fiscalizar o manuseio de transporte de alimentos de origem animal;
- VI. Estimular e participar da organização de cooperativas;
- VII. Desempenhar tarefas afins.

### **II. 05. CLASSE: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – NM - 05**

- I. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- II. Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- III. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- IV. Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- V. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- VI. Desempenhar tarefas afins.

### **III - GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE - NF**

#### **III - 01 – CLASSE: AGENTE SANITÁRIO - NF – 01**

I. Auxiliar o inspetor sanitário durante as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho;

II. Executar, sob o comando e supervisão do inspetor sanitário, coletas de produtos de interesse da vigilância sanitária;

III. Apoiar administrativamente as atividades de fiscalização;

IV. Executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob o comando e supervisão do Inspetor Sanitário;

V. Participar da elaboração dos relatórios das inspeções, fiscalizações e outras ações pertinentes às atividades de vigilância sanitária.

VI. Desempenhar tarefas afins.

#### **III. 02 – CLASSE: ATENDENTE EM SAÚDE ANIMAL - NF – 02**

I. Organizar e cuidar de todo sistema de abate e entrega em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

II. Fiscalizar a comercialização de carnes e derivados de animais no Município;

III. Monitorar a saúde animal no Município;

IV. Cuidar da limpeza do matadouro municipal para mantê-lo sempre em ótimas condições;

V. Desempenhar tarefas afins.

#### **III. 03 – CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - NF – 03**

I. Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;

II. Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;

III. Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;

IV. Escrever livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;

V. Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;

VI. Selecionar, classificar e arquivar documentos;

VII. Conferir serviços executados na unidade;

VIII. Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;

IX. Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;

X. Executar trabalhos de datilografia e digitação;

XI. Atender o público em geral;

XII. Desempenhar tarefas afins.

#### **III. 04 - CLASSE: AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO - NF - 04**

I. Receber, prestar informações ao público;

II. Receber, protocolar e encaminhar expedientes;

III. Efetuar ligações telefônicas internas e externas;

IV. Providenciar ligações interurbanas;

V. Prestar informações relacionadas com a unidade;

VI. Identificar defeitos nos aparelhos telefônicos, ou na mesa, e providenciar os reparos necessários;

VII. Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da prefeitura;

VIII. Zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do trabalho;

IX. Desempenhar tarefas afins.

X.

### **III. 06 - CLASSE: AUXILIAR DE CONTABILIDADE - NF - 06**

I. Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas;

II. Efetuar registros simples de natureza contábil;

III. Auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos;

IV. Auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil;

V. Preparar e preencher a máquina fichas de lançamento contábil;

VI. Auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias;

VII. Operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética;

VIII. Auxiliar na conferência de mapas e registros;

IX. Desempenhar tarefas afins.

### **III. 07 - CLASSE: AUXILIAR DE MATERIAL - NF - 07**

I. Receber e conferir o material adquirido;

II. Controlar a entrada, entrega e a saída de material, mediante notas e requisições;

III. Guardar o material nas prateleiras ou depósitos e mantê-los arrumados e limpos;

IV. Registrar o material recebido, acertando e conferindo notas com a ordem de fornecimento;

V. Extrair notas de entrega de material;

VI. Preparar e dar baixa nas etiquetas de prateleiras;

VII. Auxiliar no inventário e na elaboração de balancetes de material estocado;

VIII. Preparar os documentos que são encaminhados a unidade centralizadora de compras;

IX. Efetuar lançamentos e registros de material e controlar os saldos;

X. Selecionar, classificar e arquivar documentos;

XI. Executar trabalhos de datilografia;

XII. Substituir o técnico de material nos seus impedimentos;

XIII. Desempenhar tarefas afins.

### **III - 08 - CLASSE: SERVENTE CONTÍNUO – NF – 08**

I. Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos, em setores de trabalho, domicílios, bancos correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;

II. Distribuir e recolher folhas de presença;

III. Atender telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;

IV. Pesar, selar e expedir correspondências e pequenos volumes;

V. Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;

VI. Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

VII. Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;

VIII. Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;

IX. Remover lixos e detritos;

X. Desempenhar tarefas afins.

**III - 09 - CLASSE: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO - NF - 09**

- I. Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias;
- II. Emitir guias e expedir certidões;
- III. Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas;
- IV. Efetuar registros simples de natureza contábil;
- V. Auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos;
- VI. Auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil;
- VII. Preparar e preencher a máquina fichas de lançamento contábil;
- VIII. Auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias;
- IX. Operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética;
- X. Auxiliar na conferência de mapas e registros;
- XI. Fiscalizar atividades do comércio, da indústria e postura;
- XII. Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância as normas tributárias;
- XIII. Emitir notificações, guias e expedir certidões;
- XIV. Desempenhar tarefas afins;

**III. 10. CLASSE: AUXILIAR DO REPETIDOR DE TV - NF - 10**

- I. Auxiliar na confecção de instalações elétricas;
- II. Auxiliar na localização e reparação defeitos em sistemas eletrônicos da estação repetidora de TV;
- III. Relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar;
- IV. Desempenhar tarefas afins.

**III. 11. CLASSE: OPERADOR DO SISTEMA DE INFORMÁTICA DA SAÚDE-NF-11**

- I. Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina;
- II. Conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas;
- III. Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas;
- IV. Efetuar a orientação e inspeção nos terminais;
- V. Desempenhar tarefas afins.

***IV - GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE***

**IV. 01 - CLASSE: AJUDANTE DE OBRAS - NE - 01**

- I. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- II. Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- III. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;
- IV. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
- V. Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e manutenção de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos;
- VI. Desempenhar tarefas afins.

**IV – 02 -AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS – NE – 02**

I. executar tarefas elementares, tanto pertinentes à classe de Ajudante de Serviços Gerais, como de Ajudante de Obras.

**IV. 03 - CLASSE: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - NE – 03**

- I. Desempenhar serviços nos prédios públicos municipais, tais como:
- a. Varrer, raspar e encerar assoalhos;
  - b. Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
  - c. Manter a higiene das instalações sanitárias;
  - d. Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;
  - e. Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
  - f. Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências do setor.
- II. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 04 - CLASSE: CALCETEIRO - NE – 04**

- I. Confeccionar e recompor a pavimentação de tipo poliédrica e outras que exijam mão-de-obra especializada;
- II. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 05 - CLASSE: COVEIRO - NE - 05**

- I. Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério;
- II. Preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;
- III. Zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências;
- IV. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 06 - CLASSE: GARI – NE – 06**

- I. Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas;
- II. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 07- CLASSE: LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - NE - 07**

- I. Executar a lavagem de veículos e máquinas;
- II. Executar serviços de recuperação de pneus, rodas e afins da frota de veículos e máquinas;
- III. Zelar pela manutenção da limpeza das dependências da oficina;
- IV. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 08 – CLASSE: MAGAREFE - NE - 08**

- I. Executar tarefas de manutenção do matadouro;
- II. Supervisionar e coordenar o abate no matadouro;
- III. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 09 – CLASSE: MECÂNICO GERAL - NE - 09**

- I. Desmontar e desamassar lataria e demais equipamentos dos veículos;

- II. Confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas;
- III. Embuchar dínamos e de motores de arranque;
- IV. Examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas;
- V. Substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas;
- VI. Localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios;
- VII. Tornar peças e ajustá-las as máquinas a que pertencem;
- VIII. Engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa;
- IX. Orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares;
- X. Experimentar veículos depois de reparados;
- XI. Relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço;
- XII. Elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto;
- XIII. Desempenhar tarefas afins.

#### **IV. 10 - CLASSE: MOTORISTA CARTEIRA "D" - NE - 10**

- I. Dirigir ambulância cuidando do transporte de pacientes;
- II. Dirigir veículos do tipo passageiros, ambulância e carga;
- III. Registrar a utilização dos veículos em formulários próprios e cuidar da conservação e manutenção dos veículos;
- IV. Garantir o respeito ao passageiro, valorizando os aspectos de polidez e urbanidade;
- V. Cuidar do transporte de pacientes e/ou mercadorias;
- VI. Buscar medicamentos nos locais determinados, se responsabilizando pela entrega em tempo no setor de saúde;
- VII. Fazer o encaminhamento das correspondências e entregar a segunda via com protocolo na Secretaria de Saúde;
- VIII. Realizar outras atividades afins no setor de Saúde.

#### **IV. 11 - CLASSE: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - NE - 11**

- I. Transportar pacientes ou servidores ao Município;
- II. Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais;
- III. Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- IV. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- V. Desempenhar tarefas afins.

#### **IV. 12 - CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES - NE - 12**

- I. Conduzir trator agrícola e outros equipamentos;
- II. Executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- III. Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- IV. Montar e desmontar implementos;
- V. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- VI. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 13 - CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - NE – 13**

- I. Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterro, cortes e nivelamentos "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;
- II. Executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- III. Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- IV. Montar e desmontar implementos;
- V. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 14 - CLASSE: PEDREIRO - NE - 14**

- I. Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros;
- II. Confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, bueiros e outros;
- III. Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando;
- IV. Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- V. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 15 - CLASSE: SOLDADOR - NE - 15**

- I. Executar serviço de solda em peças ou estrutura metálica;
- II. Assentar grades, portões, telas;
- III. Zelar, limpar, guardar e conservar o material utilizado;
- IV. Relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço;
- V. Elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto;
- VI. Desempenhar tarefas afins.

**IV. 16 - CLASSE: VIGIA - NE - 16**

- I. Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações;
- II. Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;
- III. Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- IV. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- V. Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitas encarregados de sua reparação;
- VI. Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
- VII. Receber e transmitir recados;
- VIII. Desempenhar tarefas afins.

**IV – 17 – CLASSE: MARCENEIRO – NE – 17**

- I. Confeccionar móveis, tal como mesa, balcão, cadeiras, estantes, quadros e outros;
- II. selecionar a madeira destinada ao fabrico de móveis, esquadrias, armações e outros;
- III. proceder a sua serração, aparelhamento, torneamento e entalhe, utilizando ferramentas e máquinas manuais e elétricas;
- IV. montar peças e executar o seu acabamento;
- V. reparar e reformar móveis e outras peças de madeira;

- VI. distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando;
- VII. relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- VIII. desempenhar tarefas afins.

**IV – 18 – CLASSE: ELETRICISTA – NE – 18**

- I. Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos;
- II. Localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos;
- III. Recuperar aparelhos eletrodomésticos;
- IV. Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob seu comando;
- V. Relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar;
- VI. Desempenhar tarefas afins;

## **ANEXO VI**

### ***ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DA ESF***

#### ***ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS QUE INTEGRAM AS EQUIPES:***

- I. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- II. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- III. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- IV. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- V. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- VI. Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- VII. Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;
- VIII. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- IX. Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;
- X. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- XI. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- XII. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;
- XIII. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselho locais de Saúde e no conselho Municipal de Saúde;
- XIV. Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde;
- XV. Desempenhar tarefas afins.

#### ***I – PROVIMENTO EM COMISSÃO – ESF/COR***

##### **I – COORDENADOR DAS ESF'S:**

- I. Planejar as ações desenvolvidas na atenção primária à Saúde;
- II. Reunir-se semanalmente com os enfermeiros dos PSF's;
- III. Acompanhar indicadores dos Programas de Atenção Primária como SISPRENATAL, SISVAN, SIAB, SISCOLO, HIPERDIA;
- IV. Repassar atividades do Plano Diretor da Atenção Primária à Saúde (PDAPS) para todos os funcionários;
- V. Repassar atividades do módulo de gestão a Comissão instituída;
- VI. Investigar óbitos infantis;
- VII. Reunir-se semestralmente com as Equipes dos PSF's;
- VIII. Organizar escala de férias e remanejamento quando necessário de enfermeiros, auxiliares e ACS;

- IX. Participar dos levantamentos de aquisição de materiais solicitados para os PSF's;
- X. Participar de reuniões convocadas pela GRS.

## ***II - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – ESF/NS***

### **II. 01. CLASSE: ODONTÓLOGO DA ESF – ESF/NS – 01**

- I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- III. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- IV. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- VII. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- VIII. Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- IX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- X. Desempenhar tarefas afins.

### **II. 02. CLASSE: MÉDICO DA ESF – ESF/NS – 02**

- I. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- III. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- V. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- VI. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;
- VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- VIII. Desempenhar tarefas afins.

**II. 03. CLASSE: ENFERMEIRO – ESF/NS - 03**

- I. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- II. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- III. Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- IV. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- V. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- VI. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;
- VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- VIII. Desempenhar tarefas afins.

**III - GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – ESF/NM**

**III. 01. CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO ESF – ESF/NM – 01**

- I. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- II. Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- III. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- IV. Desempenhar tarefas afins.

**IV - GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – ESF/NF**

**IV. 01. CLASSE: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF/NF – 01**

- I. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- II. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- III. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- IV. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- V. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- VI. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- VII. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

- VIII. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.  
IX. Desempenhar tarefas afins.

#### **IV. 02. CLASSE: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA ESF – ESF/NF - 02**

- I. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias das ESF's, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;  
II. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;  
III. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;  
IV. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;  
V. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;  
VI. Organizar a agenda clínica;  
VII. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;  
VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;  
IX. Desempenhar tarefas afins.

### ***ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF***

#### ***I - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NASF/NS***

##### **I. 01. EDUCADOR FÍSICO**

- I - Realizar atividades coletivas por ciclos de vida com atividades físicas e de lazer.  
II - Realizar práticas de saúde à partir da necessidade da perspectiva da prevenção, promoção, tratamento e pós reabilitação.  
III - Desenvolver ações que promovam a inclusão social.  
IV - Realizar avaliação física e prescrever exercícios.  
V - Realizar avaliações físicas de acordo com a demanda para os participantes do G.O. (Grupo Operativo).  
VI - Realizar práticas corporais semanais para a população de cada UBS.  
VII - Realizar ações de educação permanente com/para as ESF e NASF.  
VIII - Realizar acolhimento a demanda espontânea/imediata em todos os ambientes com resolubilidade.  
IX - Realizar atendimento ao CAPS com práticas corporais.  
X - Participar das reuniões do Grupo Matricial sempre quinzenalmente.  
XI - Realizar ações no Programa Saúde na Escola mensalmente.  
XII - Realizar controle de materiais para as práticas corporais dos G.Os. a cada término de atividade.  
XIII - Promover ações mensal para a Saúde do trabalhador.  
XIV - Realizar/acompanhar e implementar ações nos grupos do Programa Nacional de  
XV - Controle de Tabagismo mensalmente ou sempre que solicitado.  
XVI - Realizar prática corporal nas UBS de zona rural.  
XVII - Realizar reunião com equipe para ações de planejamento e participar e/ou realizar atividades de educação permanente junto com a UBS.

**I. 02. FARMACÊUTICO**

- I - Realizar ações de planejamento de assistências farmacêuticas,
- II - Promover o uso racional de medicamentos e educação permanente em saúde,
- III - Realizar dispensa de medicamentos, acompanhamento fármaco terapêutico e visitas domiciliares na assistência farmacêutica.
- IV - Realizar assistência farmacêutica individualizada mensalmente em cada UBS.
- V - Realizar ações conjuntas com as UBS's.
- VI - Realizar ações de educação permanente.
- VII - Realizar encontros com hipertensos/diabéticos para monitorar o tratamento mensal.
- VIII - Elaborar projetos terapêuticos por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas equipes de SF mensal.
- IX - Realizar acolhimento a demanda espontânea/imediata em todos os ambientes com resolubilidade.
- X - Realizar atendimento compartilhado com UBS e Saúde Bucal.
- XI - Realizar ações no Programa Saúde na Escola mensalmente.
- XII - Realizar/acompanhar e implementar ações nos grupos do Programa Nacional de Controle de Tabagismo.
- XIII - Participar das reuniões do Grupo Matricial quinzenalmente.

**I. 03. - FISIOTERAPEUTA**

- I – Realizar prevenção de incapacidades físicas promovendo e recuperando a funcionalidade através de avaliações programadas.
- II – Realizar atendimentos/orientações domiciliares de pacientes acamados,
- III – Realizar práticas corporais regulares, exercícios terapêuticos e atividades educativas individuais e coletivas.
- IV - Realizar avaliação fisioterápica programada e individual em cada UBS semanalmente.
- V - Realizar ações conjuntas com a UBS.
- VII - Realizar ações com grupo operativo (exercícios terapêuticos) a cada UBS semanalmente.
- VIII – Realizar acompanhamento domiciliar em pacientes acamados com quadro agudo semanalmente.
- IX – Realizar acompanhamento domiciliar, a pacientes acamados com quadro crônico quinzenalmente.
- X - Participar das reuniões do Grupo Matricial quinzenalmente.
- XI - Realizar ações no Programa Saúde na Escola mensalmente.
- XII - Realizar acolhimento à demanda espontânea/imediata em todos os ambientes com resolubilidade.
- XIII - Realizar elaboração de projetos terapêuticos coletivos e planos de cuidados para pacientes de alto risco por meio de discussões.
- XIX - Realizar ações de educação permanente mensalmente.

**I. 04. FONOAUDIÓLOGO**

- I – Realizar atendimento domiciliar nas alterações da deglutição em pacientes sondados e acamados por alterações neurológicas ou não.
- II – Realizar prevenção e educação permanente no âmbito escolar com crianças de 1 a 5 anos.
- III - Atendimento de demanda individual com alterações de linguagem, voz, fala e motricidade oral.
- IV - Realizar avaliações físicas de acordo com a demanda para os participantes do G.O. (Grupo Operativo).

- V - Realizar 02 práticas corporais semanais para a população de cada UBS.
- VI - Realizar ações de educação permanente com/para as ESF e NASF 1 vez por mês.
- VII - Realizar acolhimento a demanda espontânea/imediata em todos os ambientes com resolubilidade.
- VIII - Realizar atendimento ao CAPS com práticas corporais 02 vezes por mês.
- IX- Participar das reuniões do Grupo Matricial 2 vezes por mês.
- X- Realizar ações no Programa Saúde na Escola 1 vez por mês.
- XI - Realizar controle de materiais para as práticas corporais dos G.Os. a cada término de atividade.
- XII - Promover no mínimo 01 ação mensal para a saúde do trabalhador.
- XIII - Realizar/acompanhar e implementar ações nos grupos do Programa Nacional de Controle de Tabagismo 1 vez por mês.
- XIV- Realizar no mínimo 01 prática corporal por mês nas UBS de zona rural (Serra e Pereiras).
- XV - Realizar reunião com equipe para ações de planejamento e participar e ou realizar atividades de educação permanente junto com a UBS.

#### **I. 05. NUTRICIONISTA**

- I – Realizar monitoramento da situação alimentar e nutricional.
- II - Promover práticas alimentares e estilos de vida saudáveis.
- III - Controlar os distúrbios nutricionais e de doenças associadas a alimentação e nutrição.
- IV – Realizar ações de segurança alimentar e nutricional.
- V - Realizar atendimento de pacientes no âmbito curativo.
- VI - Realizar orientações nutricionais individuais para promoção da alimentação saudável de acordo com as demandas das UBS's.
- VII - Realizar orientações nutricionais para a prática do aleitamento materno exclusivo de 0 a 4 meses em todos os recém – nascidos.
- VIII - Realizar atendimento domiciliar conforme demanda da UBS semanalmente.
- IX - Participar das reuniões do Grupo Matricial 2 vezes por mês.
- X - Realizar acolhimento a demanda espontânea/imediata em todos os ambientes com resolubilidade.
- XI - Realizar ações no Programa Saúde na Escola mensalmente.
- XII - Realizar/acompanhar e implementar ações nos grupos do Programa Nacional de Controle de Tabagismo.
- XIII - Participar de atividades de Educação Permanente junto a UBS.
- XIV - Realizar encontros com hipertensos/diabéticos para orientações nutricionais.

#### **I. 06. PSICÓLOGO**

- I - Identificar, acolher e atender as demandas de Saúde Mental em seus graus variados de severidade.
- II - Priorizar situações mais graves fazendo intervenções a partir do contexto familiar e comunitário.
- III - Articular ações de prevenção, promoção, tratamento e reabilitação psicossocial.
- IV - Realizar ações conjuntas com as UBS's.
- V - Realizar ações de educação permanente.
- VI - Realizar encontros com hipertensos/diabéticos para monitorar o tratamento e realizar orientações.
- VII - Elaborar projetos terapêuticos por meio de discussão periódica que permita a apropriação coletiva pelas UBS's.
- VIII - Realizar acolhimento à demanda espontânea/imediata em todos os ambientes com resolubilidade.

- IX - Realizar atendimento compartilhado com UBS e Saúde Bucal.
- X - Participar das reuniões do Grupo Matricial quinzenalmente ou quando necessário.
- XI - Realizar ações no Programa Saúde na Escola mensalmente.
- XII - Realizar/acompanhar e implementar ações nos grupos do Programa Nacional de Controle de Tabagismo 1 vez por mês.
- XIII - Realizar atendimento a pacientes encaminhados pela UBS semanalmente.

## ***ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DO PROGRAMA DE COMBATE ÀS ENDEMIAS***

### **IV. 01. CLASSE: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO – PCD/NF – 01**

- I. Desenvolver atividades que permite reunir a informação indispensável para conhecer, a qualquer momento, o comportamento ou história natural das doenças, bem como detectar ou prever alterações de seus fatores condicionantes, com o fim de recomendar oportunamente, sobre bases firmes, as medidas indicadas e eficientes que levem à prevenção e ao controle de determinadas doenças;
- II. Realizar investigações e levantamentos necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde;
- III. Desempenhar tarefas afins.

## ***ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS***

### ***PROVIMENTO EM COMISSÃO:***

#### **IV – 01 -COORDENADOR – PCA/COR- 01**

- I. Coordenar a Equipe;
- II. Realizar reuniões com a Equipe para discussões de casos de pacientes e questões Administrativas;
- III. Atender os usuários e seus familiares;
- IV. Controlar a produção de todos os atendimentos realizados mensalmente;
- V. Controlar o estoque de medicamentos, solicitando a reposição quando necessário;
- VI. Enviar planilha de controle de estoque de medicação para a Regional de Saúde;
- VII. Solicitar referência e enviar contra referência dos usuários do CAPS as equipes de PSF's.
- VIII. Organizar eventos que divulguem o artesanato do CAPS;
- IX. Transmitir informações dos laudos médicos para internação em hospital psiquiátrico para o SUSFÁCIL e alimentar o sistema diariamente;
- X. Realizar visitas domiciliares a pacientes, intervindo quando necessária a internação;
- XI. Solicitar ao Pronto Socorro do Hospital Carlos Chagas que aplique a medicação ao paciente quando necessário;
- XII. Executar as questões administrativas.