



## LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2012 DE 02 DE JANEIRO DE 2012

*“Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos do Poder Executivo de Lagoa Santa, revoga as leis que especifica e dá outras providências” e dá outras providências.”*

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aprovou, e eu, Prefeito Municipal promulgo a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, com base nos princípios constitucionais, na Lei Orgânica do Município e de acordo com as diretrizes estabelecidas, passam a vigorar pelo disposto nesta Lei.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I – Cargo**, o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimentos específicos;
- II – Provedimento**, a forma de acesso aos cargos efetivos iniciais de carreira, quando houver, e dar-se-á sempre por concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos do cargo e conforme dispuser o Edital.
- III – Servidor**, a pessoa legalmente investida em cargo público, seja ele efetivo ou comissionado;
- IV – Função**, atribuições adicionais designadas a servidor ocupante de cargo efetivo, pela necessidade dos serviços;
- V - Carreira**, o conjunto de níveis de um cargo organizado em seqüência e disposto hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade e/ou qualificação;
- VI – Plano de Carreira**, o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública;
- VII – Nível**, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias, com mesma faixa de vencimentos;
- VIII – Acesso**, a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, que dispôr de carreira, decorrente de escolaridade e/ou qualificação;
- IX – Classe**, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional de tempo de ocupação do cargo e as correspondentes retribuições pecuniárias;
- X – Vencimento Base**, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme classes e níveis, e somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso;



- XI – Tabela Salarial**, conjunto de vencimentos referente às retribuições pecuniárias das classes;
- XII – Referência**, cada posição correspondente a um determinado vencimento constante na tabela salarial, correspondente a uma classe;
- XIII – Proventos**, nomenclatura dada à espécie de retribuição pecuniária percebida pelo servidor;
- XIV – Remuneração**, valor total recebido pelo servidor, em determinado mês, considerando o vencimento base, observada a referencial na tabela salarial, do cargo de carreira acrescido dos demais proventos estabelecidos em Lei;
- XV – Quadro de Pessoal**, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta do Município;
- XVI – Lotação**, vinculação do servidor no órgão ou repartição onde desempenhará as atribuições de seu cargo.
- XVII – Remoção**, desvinculação do servidor do órgão ou repartição onde havia sido lotado, para ser lotado em outro órgão ou repartição.
- XVIII – Grupo Ocupacional**, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades ou natureza do trabalho.

### CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 3º.** O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa é constituído de Quadro Permanente e Quadro de Comissionados.

**Parágrafo Único.** Para as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público, com provimento regido por Lei específica, não necessitará da existência de vaga do cargo no quadro de pessoal.

#### Seção I Do Quadro Permanente

**Art. 4º.** O Quadro Permanente, constante do ANEXO II desta Lei, é composto de pessoal com vínculo efetivo, sendo que seus cargos vagos serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de natureza competitiva e eliminatória, conforme se dispuser em regulamento do concurso.

**Parágrafo Único.** Os servidores ao tomarem posse dos cargos ao qual foram aprovados em concurso público, serão lotados nos respectivos órgãos ou repartições constantes da especificação de seu cargo, disposto no ANEXO III desta Lei.

#### Seção II Do Quadro de Comissionados

**Art 5º.** O Quadro de Comissionados, referente ao pessoal de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, estão dispostos na Lei de Estrutura Administrativa, regidos, no que couber, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA  
GABINETE DO PREFEITO

Rua Doralice Ferraz da Costa, s/nº - Centro- CEP 75.819-000  
CGC 04.215.178/0001-00 – Fone/ Fax – (0\*\*64) 3640.1303- Lagoa Santa-GO



§ 1º. Para atendimento a dispositivo constitucional, fica estabelecido a proporção de 5% (cinco por cento) dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos, em relação aos cargos em comissão que vierem a ser lotados, não do total de cargos institucionalizados em lei.

§ 2º. Os ocupantes de cargo de efetivos nomeados para exercer cargos de provimento em comissão poderão optar pela maior remuneração entre os cargos.

§ 3º. Exonerados do cargo em comissão, o servidor efetivo terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem, na Referência Salarial da Classe que pertencer.

#### CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO

**Art. 6º.** Os vencimentos bases dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos na coluna de “valor” da Tabela constante do ANEXO II desta Lei.

**Art. 7º.** Fica assegurada a isonomia de vencimentos aos servidores da administração direta do Poder Executivo, tendo como limite máximo o que seja percebido, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

**Art. 8º.** A revisão geral dos vencimentos dos Quadros de Pessoal do Município de Lagoa Santa far-se-á através de Lei Ordinária, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, resultando na atualização da Coluna de Valores constante da Tabela Salarial do ANEXO II desta Lei.

**Art. 9º.** O piso salarial de qualquer dos cargos de servidores, ativos ou inativos, não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Federal.

**Parágrafo Único.** O chefe do Poder Executivo fica autorizado a fazer a complementação na Tabela Salarial para manter a equidade piso salarial estabelecido no caput deste artigo, quando houver alteração do Salário Mínimo Federal.

#### CAPÍTULO V DA ACUMULAÇÃO

**Art. 10.** Será permitida a acumulação de cargos efetivos, e respectiva remuneração, somente nos casos previstos na Constituição Federal, observada a compatibilização de horário de trabalhos dos cargos em acúmulo.

**Parágrafo Único.** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria relacionados no art. 40 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública.



## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11.** A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta Lei.

**Art. 12.** Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional da carga horária mensal, pelo abatimento dos dias não trabalhados, por falta ao serviço, retorno de licença não remunerada ou por tomar posse do cargo.

**Art. 13.** Na realização de concurso público serão reservadas vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

**Art. 14.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.

**Art. 15.** As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão implementadas por Decreto do Executivo, mediante proposta do Secretário Municipal de Administração, que se baseará em informações, por escrito, da Superintendência de Recursos Humanos.

**Art. 16.** Nenhum servidor municipal sofrerá redução de vencimentos em razão do disposto na presente Lei.

**Art. 17.** A Jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos efetivos de que trata esta Lei, é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto:

I – Os professores em regência de classe, que têm carga horária de 20 (vinte) horas-aulas semanais, podendo ter jornada dupla, nos termos do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério;

II - Os servidores na função de Assistente Social, Biólogo, Fisioterapeuta, Psicólogo, que terão jornada semanal de 30 (trinta) horas;

III – Os servidores na função de Procurador Jurídico, Contador e Farmacêutico, que terão jornada semanal de 20 (vinte) horas;

IV – Os servidores na função de Telefonista, que têm jornada semanal de 30 (trinta) horas, pela condição do trabalho;

V - Os servidores na função de Médico Ambulatorial, que terão jornada semanal de 20 (vinte) horas, podendo ter jornada dupla no caso do médico da ESF.

VI – Os servidores na função de Cirurgião Dentista, que terão jornada semanal de 20 (vinte) horas, podendo ter jornada dupla no caso do cirurgião dentista da ESF.

VII – Os servidores na função de Enfermeiro, que tem jornada semanal de 30 (trinta) horas, podendo ter jornada entendida no caso de enfermeiro da ESF.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA  
GABINETE DO PREFEITO

Rua Doralice Ferraz da Costa, s/nº - Centro- CEP 75.819-000  
CGC 04.215.178/0001-00 – Fone/ Fax – (0\*\*64) 3640.1303- Lagoa Santa-GO



**Art. 18.** A contratação de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias será precedida de concurso público ou de processo seletivo público de provas ou provas e títulos, sendo no segundo caso executado de forma simples, rápida e objetiva, devendo atender em ambos os casos aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 19.** O Agente Comunitário de Saúde que exercer suas funções na Zona Rural do Município, terá direito a um acréscimo de 12% (doze por cento) sobre o salário, a título de ajuda de custo de locomoção, salvo se utilizar veículo da municipalidade.”.

**Art. 20.** Para os efeitos desta lei, considera-se tempo de serviço público o que tiver sido prestado ao Município de Itajá pelos funcionários oriundos daquele Município e que integram o quadro permanente do Município de Lagoa Santa.

**Art. 21.** Os servidores públicos municipais admitidos, na forma desta Lei, submetem-se ao regime jurídico único instituído pela Lei Municipal 045, de 30 de novembro de 2001.

**Art. 22.** Constituem partes integrantes desta Lei os Anexos I a IV, compreendendo:  
I - **DEMONSTRATIVO DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**, evidenciando a situação e quantitativo anterior e vigente dos cargos;  
II – **DEMONSTRATIVO QUALI-QUANTITATIVO DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, CATEGORIA FUNCIONAL E RESPECTIVA TABELA SALARIAL**, classifica os cargos por afinidade entre as atividades ou natureza de trabalho, evidencia as referências salariais das respectivas classes;  
III - **ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**, evidenciando as atribuições, requisitos, forma de provimento e lotação dos cargos vigentes por esta Lei.  
IV – **ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**, em atendimento ao Art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 23.** Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento desta Lei, são aqueles consignados nos orçamentos anuais para fazer frente às despesas de pessoal civil.

**Art. 24** Considerados não necessários à Administração Pública Municipal de Lagoa Santa, ficam extintos os cargos, abaixo relacionados, os quais não havia servidores nomeados:

- I – Advogado;
- II – Artífice;
- III – Borracheiro;
- IV - Desenhista projetista;
- V - Engenheiro agrônomo;
- VI - Engenheiro civil;
- VII – Médico;
- VIII - Motorista de Representação;

Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149

MSN: [prefeitalagoasanta@hotmail.com](mailto:prefeitalagoasanta@hotmail.com)



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA  
GABINETE DO PREFEITO

Rua Doralice Ferraz da Costa, s/nº - Centro- CEP 75.819-000  
CGC 04.215.178/0001-00 – Fone/ Fax – (0\*\*64) 3640.1303- Lagoa Santa-GO



- IX - Técnico em Edificações;
- X – Orientador esportivo;
- XI - Soldador; e
- XII – Técnico agrícola.

**Art. 25.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo surtir os efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

**Art. 26.** Ficam revogadas, a partir de 1º de janeiro de 2012 a **Lei 047/2001 de 07 de novembro de 2001** que “Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo de Lagoa Santa, e dá outras providências”, **Lei 200/2006 de 30 de junho de 2006** que “Altera o anexo I, II, III e IV da Lei 047/2002, 03 de janeiro de 2002 que “Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo de Lagoa Santa, e dá outras providências”, **Lei 215/2006 de 07 de dezembro de 2006** que “Acrescenta os artigos 17-A, 17-B, 17-C e 19-A à Lei 047/2002, 03 de janeiro de 2002 que “Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo de Lagoa Santa, e dá outras providências”, **Lei 247/2007 de 31 de dezembro de 2007** que “Altera o anexo III da Lei 047/2001, de 07 de novembro/2001 que “Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo de Lagoa Santa” e **Lei 327 de 05 de janeiro de 2011** que “Concede reajuste nos vencimentos básicos dos Servidores Públicos Municipais regidos pela Lei Municipal nº 047 de 03 de janeiro de 2002 e suas alterações e dá outras providências.” .

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**, Estado de Goiás, aos **dois** dias do mês de **janeiro** de **dois mil e doze**.

**ÁLVARO CONRADO FRANCISCO**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### DEMONSTRATIVO DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

<b>ANTERIOR</b>	<b>Quant.</b>	<b>VIGENTE</b>	<b>Quant.</b>
Agente Comunitário de Saúde	03	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>04</b>
Agente de combate a endemias	02	<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	<b>02</b>
Agente de Serviços de Hig. Alimentação	10	<b>AGENTE DE SERV. DE HIG. ALIMENTAÇÃO</b>	<b>12</b>
Agente Serviço de Saúde	04	<b>AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE</b>	<b>03</b>
Agente de vigilância sanitária	03	<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	<b>02</b>
Assistente Social	01	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>01</b>
Auxiliar de enfermagem	00	<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<b>03</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	30	<b>AUXILIAR DE SERV. GERAIS</b>	<b>30</b>
Contrato de autônomo	00	<b>AUXILIAR DE SERV. GERAIS PESADOS</b>	<b>15</b>
Auxiliar de Serviços de Saúde	04	<b>AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE</b>	<b>04</b>
Não existia	00	<b>BIOLOGO</b>	<b>01</b>
Cirurgião dentista	01	<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<b>01</b>
Contrato de autônomo	00	<b>CONTADOR</b>	<b>01</b>
Eletricista	01	<b>ELETRICISTA</b>	<b>01</b>
Não existia	00	<b>ELETRICISTA DE AUTO</b>	<b>01</b>
Enfermeiro	01	<b>ENFERMEIRO</b>	<b>03</b>
Escriturário	03	<b>ESCRITURÁRIO</b>	<b>12</b>
Executor administrativo	15	<b>EXECUTOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>15</b>
Contrato de autônomo	00	<b>FARMACEUTICO</b>	<b>01</b>
Fiscal de Obras	02	<b>FISCAL DE OBRAS</b>	<b>02</b>

Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.

Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149

MSN: [prefeituragoasanta@hotmail.com](mailto:prefeituragoasanta@hotmail.com)

Fiscal de Posturas	02	<b>FISCAL DE POSTURAS</b>	<b>02</b>
Fiscal Tributário	02	<b>FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	<b>02</b>
Contrato de autônomo	00	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>01</b>
Guarda	08	<b>GUARDA</b>	<b>08</b>
Mecânico	01	<b>MECÂNICO</b>	<b>01</b>
Médico	01	<b>MÉDICO AMBULATORIAL</b>	<b>01</b>
Monitor	04	<b>MONITOR</b>	<b>06</b>
Não existia	00	<b>MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>04</b>
Motorista	12	<b>MOTORISTA</b>	<b>12</b>
Não existia	00	<b>MOTORISTA II</b>	<b>03</b>
Operador de computador	01	<b>OPERADOR DE COMPUTADOR</b>	<b>01</b>
Operador de Máquina Leve	04	<b>OPERADOR DE MAQ LEVE</b>	<b>01</b>
Operador de Máquina Pesada	04	<b>OPERADOR DE MAQ PESADA</b>	<b>02</b>
Pedreiro	02	<b>PEDREIRO</b>	<b>02</b>
Contrato de autônomo	00	<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>	<b>01</b>
Professor	00	<b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>04</b>
Professor	33	<b>PROFESSOR NÍVEL III</b>	<b>38</b>
Contrato de autônomo	00	<b>PSICÓLOGO</b>	<b>01</b>
Recepcionista	01	<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>06</b>
Técnico em Enfermagem	06	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>04</b>
Não existia	00	<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	<b>01</b>
Telefonista	01	<b>TELEFONISTA</b>	<b>04</b>
Advogado	01	<b>“EXTINTO”</b>	<b>---</b>
Artífice	01	<b>“EXTINTO”</b>	<b>---</b>
Borracheiro	01	<b>“EXTINTO”</b>	<b>---</b>
Desenhista projetista	01	<b>“EXTINTO”</b>	<b>---</b>

Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
 Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149

MSN: [prefeituragoasanta@hotmail.com](mailto:prefeituragoasanta@hotmail.com)



Engenheiro agrônomo	01	<b>“EXTINTO”</b>	---
Engenheiro civil	01	<b>“EXTINTO”</b>	---
Motorista de Representação	02	<b>“EXTINTO”</b>	---
Orientador esportivo	02	<b>“EXTINTO”</b>	---
Soldador	01	<b>“EXTINTO”</b>	---
Técnico agrícola	01	<b>“EXTINTO”</b>	---
Técnico em Edificações	01	<b>“EXTINTO”</b>	---
<b>TOTAL ANTERIOR</b>	<b>175</b>		<b>TOTAL ATUAL 219</b>

Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.

Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149

MSN: [prefeitalagoasanta@hotmail.com](mailto:prefeitalagoasanta@hotmail.com)

## ANEXO II

### QUADRO PERMANENTE

#### DEMONSTRATIVO QUALI-QUANTITATIVO DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, CATEGORIA FUNCIONAL E RESPECTIVA TABELA SALARIAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANT.	CATEGORIA FUNCIONAL	NIVEL SALARIAL	VALOR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA
<i>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</i>	04	Operacional	XVI	631,60	1.0.16	40
<i>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</i>	02	Operacional	XII	789,50	1.0.12	40
<i>AGENTE DE SERV. DE HIG. ALIMENTAÇÃO</i>	12	Operacional	XVII	600,02	1.0.17	40
<i>AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE</i>	03	Operacional	XV	685,79	1.0.15	40
<i>AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</i>	02	Operacional	XI	857,23	1.0.11	40
<i>ASSISTENTE SOCIAL</i>	01	Administrativo	IV	1.700,00	1.0.4	30
<i>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</i>	03	Operacional	XV	685,79	1.0.15	40
<i>AUXILIAR DE SERV. GERAIS</i>	30	Operacional	XVII	600,02	1.0.17	40
<i>AUXILIAR DE SERV. GERAIS PESADOS</i>	15	Operacional	XVII	600,02	1.0.17	40
<i>AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE</i>	04	Operacional	XVII	600,02	1.0.17	40
<i>BIOLOGO</i>	01	Operacional	VII	1.400,00	1.0.7	30
<i>CIRURGIÃO DENTISTA</i>	01	Operacional	VII	1.400,00	1.0.7	20
<i>CONTADOR</i>	01	Administrativo	III	2.000,00	1.0.3	20
<i>ELETRICISTA</i>	01	Manutenção	XIII	771,51	1.0.13	40
<i>ELETRICISTA DE AUTO</i>	01	Manutenção	XIII	771,51	1.0.13	40
<i>ENFERMEIRO</i>	03	Operacional	VI	1.500,00	1.0.6	30
<i>ESCRITURÁRIO</i>	12	Administrativo	X	1.028,68	1.0.10	40
<i>EXECUTOR ADMINISTRATIVO</i>	15	Administrativo	XVII	600,02	1.0.17	40
<i>FARMACEUTICO</i>	01	Operacional	IX	1.100,00	1.0.9	20

Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149

MSN: [prefeituralagoasanta@hotmail.com](mailto:prefeituralagoasanta@hotmail.com)

<b>FISCAL DE OBRAS</b>	<b>02</b>	<b>Manutenção</b>	<b>XV</b>	<b>685,79</b>	<b>1.0.15</b>	<b>40</b>
<b>FISCAL DE POSTURAS</b>	<b>02</b>	<b>Operacional</b>	<b>XV</b>	<b>685,79</b>	<b>1.0.15</b>	<b>40</b>
<b>FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	<b>02</b>	<b>Administrativo</b>	<b>XV</b>	<b>685,79</b>	<b>1.0.15</b>	<b>40</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>01</b>	<b>Operacional</b>	<b>VII</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.0.7</b>	<b>30</b>
<b>GUARDA</b>	<b>08</b>	<b>Operacional</b>	<b>XVII</b>	<b>600,02</b>	<b>1.0.17</b>	<b>40</b>
<b>MECÂNICO</b>	<b>01</b>	<b>Operacional</b>	<b>VIII</b>	<b>1.200,13</b>	<b>1.0.8</b>	<b>40</b>
<b>MÉDICO AMBULATORIAL</b>	<b>01</b>	<b>Operacional</b>	<b>I</b>	<b>4.000,00</b>	<b>1.0.1</b>	<b>20</b>
<b>MONITOR</b>	<b>06</b>	<b>Operacional</b>	<b>XVII</b>	<b>600,02</b>	<b>1.0.17</b>	<b>40</b>
<b>MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>04</b>	<b>Operacional</b>	<b>XVII</b>	<b>600,02</b>	<b>1.0.17</b>	<b>40</b>
<b>MOTORISTA</b>	<b>12</b>	<b>Operacional</b>	<b>XIII</b>	<b>771,51</b>	<b>1.0.13</b>	<b>40</b>
<b>MOTORISTA II</b>	<b>03</b>	<b>Operacional</b>	<b>XIII</b>	<b>771,51</b>	<b>1.0.13</b>	<b>40</b>
<b>OPERADOR DE COMPUTADOR</b>	<b>01</b>	<b>Operacional</b>	<b>X</b>	<b>1.028,68</b>	<b>1.0.10</b>	<b>40</b>
<b>OPERADOR DE MAQ LEVE</b>	<b>01</b>	<b>Operacional</b>	<b>VIII</b>	<b>1.200,13</b>	<b>1.0.8</b>	<b>40</b>
<b>OPERADOR DE MAQ PESADA</b>	<b>02</b>	<b>Operacional</b>	<b>V</b>	<b>1.543,03</b>	<b>1.0.5</b>	<b>40</b>
<b>PEDREIRO</b>	<b>02</b>	<b>Operacional</b>	<b>XIII</b>	<b>771,51</b>	<b>1.0.13</b>	<b>40</b>
<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>	<b>01</b>	<b>Administrativo</b>	<b>II</b>	<b>2.500,00</b>	<b>1.0.2</b>	<b>20</b>
<b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>04</b>	<b>Operacional</b>	<b>XIV</b>	<b>733,24</b>	<b>1.0.14</b>	<b>20</b>
<b>PROFESSOR NÍVEL III</b>	<b>38</b>	<b>Operacional</b>	<b>XIV</b>	<b>733,24</b>	<b>1.0.14</b>	<b>20</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>01</b>	<b>Administrativo</b>	<b>VII</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.0.7</b>	<b>30</b>
<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>06</b>	<b>Operacional</b>	<b>XVII</b>	<b>600,02</b>	<b>1.0.17</b>	<b>40</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>04</b>	<b>Operacional</b>	<b>X</b>	<b>1.028,68</b>	<b>1.0.10</b>	<b>40</b>
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	<b>01</b>	<b>Operacional</b>	<b>X</b>	<b>1.028,68</b>	<b>1.0.10</b>	<b>40</b>
<b>TELEFONISTA</b>	<b>04</b>	<b>Operacional</b>	<b>XVII</b>	<b>600,02</b>	<b>1.0.17</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL DE CARGOS</b>	<b>219</b>					

## **ANEXO III**

### **ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

#### **CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo seletivo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente comunitário de saúde.

##### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

###### **A) SUMÁRIA**

Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

###### **B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS**

- ✓ Realizar mapeamento de sua área;
- ✓ Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- ✓ Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- ✓ Identificar áreas de risco;
- ✓ Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- ✓ Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- ✓ Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- ✓ Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- ✓ Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- ✓ Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- ✓ Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- ✓ Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

## **CARGO – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente de combate às endemias.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Desenvolver o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- ✓ Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- ✓ Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- ✓ Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins;
- ✓ A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- ✓ A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- ✓ O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- ✓ O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- ✓ A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- ✓ A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- ✓ O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Incompleto

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Desenvolver o exercício de atividades de preparo de refeições, cafés e da Merenda Escolar.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- ✓ Preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- ✓ Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-as, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;
- ✓ Distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
- ✓ Elaborar a passagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais,
- ✓ Efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios;
- ✓ Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- ✓ Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.



## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e saneamento básico.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Fazer o atendimento inicial à clientela no Centro de Saúde Municipal;
- ✓ Auxiliar no atendimento a paciente nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirurgião dentista e enfermeiro;
- ✓ Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;
- ✓ Participar de programas de aprimoramento profissional;
- ✓ Organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediados no município onde se desenvolvam quaisquer atividades ligadas à saúde.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediados no município, onde se desenvolvam quaisquer atividades ligadas à saúde, fazendo cumprir a legislação;
- ✓ Promover estudos, investigações e pesquisas para avaliar o estado sanitário da população;
- ✓ Propor e aplicar os recursos científicos e tecnológicos disponíveis para melhorar o estado sanitário da população; exercer controle sanitário sobre imigrações humanas;
- ✓ Orientar o controle de fatores do ambiente que surtam ou possam surtir efeitos deletérios sobre o bem-estar físico, mental ou social do homem;
- ✓ Fiscalizar e orientar a aplicação das medidas determinadas pelo sistema estadual de saúde no âmbito do Município; e
- ✓ Exercer outras atividades afins.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Conclusão de Curso de Ensino Superior de Assistência Social; Inscrição junto ao CREAS/GO; Prova prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar as políticas sociais do governo, visando assessorar aos segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para orientar implementação de ações de governo.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;
- ✓ Mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação em nível de decisão, gerência e usufruto;
- ✓ Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
- ✓ Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
- ✓ Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;
- ✓ Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução de política social;
- ✓ Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitários dos funcionários do órgão;
- ✓ Atuar como técnico nos programas sociais desenvolvidos pelo Município em convênio com Órgãos do Governo Federal e Estadual;
- ✓ Realizar atendimentos junto ao CRAS; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo

Registro no COREN-GO;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades operacionais de apoio ao tratamento clínico, ambulatorial, cirúrgico e odontológico sob a orientação e supervisão do médico, cirurgião dentista e enfermeiro. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública. Auxiliar nos serviços de enfermagem junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- ✓ Administrar medicamentos e tratamentos, observando horário, posologia e outros dados prescritos;
- ✓ Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- ✓ Preparar pacientes para consultas médicas e extras;
- ✓ Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- ✓ Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- ✓ Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico-cirúrgico;
- ✓ Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- ✓ Recolher material para análises clínicas;
- ✓ Buscar material e/ou equipamento no almoxarifado, mediante entrega de requisição;
- ✓ Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
- ✓ Buscar material do Banco de Sangue: plasma, sangue, etc.
- ✓ Auxiliar na passagem do paciente da mesa de cirurgia para a maca;
- ✓ Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica afim de que o paciente não caia da cama, quando solicitado pela chefia superior;
- ✓ Tomar providências imediatas em casos de urgência;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental incompleto;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ **NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES:**
- ✓ Coletar correspondências internas e externas, executar serviços externos, controlar a entrada e saída de pessoas da repartição, desempenhar outras tarefas semelhantes;
- ✓ **NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:**
- ✓ Varrer, lavar e encerar piso, limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos, executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes, desempenhar outras tarefas semelhantes.
- ✓ **NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:**
- ✓ Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município, desempenhar outras tarefas semelhantes;
- ✓ **NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA**
- ✓ Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes, cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização, desempenhar outras tarefas semelhantes;
- ✓ **NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:**
- ✓ Colocar e retirar placas de sinalização, lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, transportar e carregar material de um local para outro, operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas, executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas, auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil, desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental incompleto;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, como jardinagem e outros serviços afins, sendo: roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, varrer e limpar ruas, avenidas, meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- ✓ Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças;
- ✓ Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coletação;
- ✓ Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-los aos respectivos depósitos;
- ✓ Colocar e retirar placas de sinalização; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;
- ✓ Transportar e carregar material de um local para outro; Marcar campos, colocar e retirar redes de bandeiras;
- ✓ Auxiliar e executar tarefas na área de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil;
- ✓ Auxiliar e executar tarefas de organização e montagem de estruturas para eventos festivos realizados pela municipalidade;
- ✓ Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município;
- ✓ Carregar e Descarregar caminhões com todo o tipo de material a bem do Município; Perfurar poços artesianos e convencionais, assim como fossas sépticas; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes



## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e saneamento básico.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Fazer o atendimento inicial à clientela no Centro de Saúde Municipal;
- ✓ Auxiliar no atendimento a paciente nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirurgião dentista e enfermeiro;
- ✓ Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;
- ✓ Participar de programas de aprimoramento profissional;
- ✓ Organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: BIÓLOGO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior completo em Biologia e registro profissional.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Realizar, analisar, pesquisas, efetuar estudos bacteriológicos e hidrobiológicos de coleções verificando o comportamento, variações e mudanças no equilíbrio dos organismos presentes em tais coleções, coordenar, supervisionar e dirigir atividades inerentes as ciências biológicas perícias e laudos técnicos, emitir laudos técnicos.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de documentos científicos;
- ✓ Realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;
- ✓ Elaborar e/ou assinar laudos técnicos a perícias referentes a qualquer campo de área biológica;
- ✓ Estudar e pesquisar fenômenos, relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;
- ✓ Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o controle às fontes de infecção e vetores das protozooses;
- ✓ Realizar experiência laboratorial e de meio ambiente utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando defesa da saúde pública;
- ✓ Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação dos trabalhos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
- ✓ Promover e/ou realizar a preparação de reativos, antígenos, vacinas, lâminas microscópicas, meio de cultura e peças anatômicas;
- ✓ Orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano;
- ✓ Investigar e interpretar as funções biológicas, verificando as causas e os efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios generalizando no organismo dos seres vivos e substâncias químicas, observando resistências e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando defesa da saúde pública;
- ✓ Emitir e fornecer laudos técnicos de análises efetuadas;
- ✓ Preparar informes descobertas e convenções, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas a empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a

utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;

- ✓ Cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratórios com fins experimentais;
- ✓ Assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino superior em odontologia e registro profissional com habilitação específica na área.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de assistência à saúde bucal; participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos, emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização dos Raios-X em Odontologia; realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de saúde bucal da comunidade.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- ✓ Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia;
- ✓ Atestar no setor de sua atividade profissional, estudos mórbidos e outros;
- ✓ Aplicar anestesia local gengiva e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- ✓ Empregar analgésica e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
- ✓ Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente;
- ✓ Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário;
- ✓ Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade;
- ✓ Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia;
- ✓ Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
- ✓ Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;

- ✓ Promover a educação da clientela; gestantes, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene dental;
- ✓ Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
- ✓ Apresentar relatório periódico fornecendo dados estatísticos;
- ✓ Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- ✓ Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência;
- ✓ Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal a geral;
- ✓ Examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções;
- ✓ Prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgico ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- ✓ Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista à ortodontia;
- ✓ Utilizar no exercício da função do período odontológico, em casas de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça;
- ✓ Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios-X;
- ✓ Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;
- ✓ Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- ✓ Promover e coordenar programas de fluoretação de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos;
- ✓ Assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência;
- ✓ Manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço; e
- ✓ Desempenhar outras atividades inerentes à função de acordo com as Diretrizes da Estratégia de Saúde da Família.

## **CARGO: CONTADOR**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior em Contabilidade

Registro no CRC

Experiência comprovada em contabilidade pública de pelo menos 2 anos

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar serviços contábeis.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- ✓ Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
- ✓ Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- ✓ Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- ✓ Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;
- ✓ Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Mensal e Anual do órgão;
- ✓ Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- ✓ Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.



## **CARGO: ENFERMEIRO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior completo em Enfermagem e registro profissional.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém - nascido.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

Executar as tarefas de observações, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;

- ✓ Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com risco de vida;
- ✓ Identificar as necessidades de enfermagem;
- ✓ Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
- ✓ Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- ✓ Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- ✓ Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;
- ✓ Efetuar a simplificação de trabalhos nas Unidades Hospitalares e redução de custos de operação;
- ✓ Apraziar exames de laboratórios, Raios-X eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;
- ✓ Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requeiram medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- ✓ Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;

*Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149*

MSN: [prefeituralaogoasanta@hotmail.com](mailto:prefeituralaogoasanta@hotmail.com)

- ✓ Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- ✓ Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;
- ✓ Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;
- ✓ Planejar e executar - a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos programas de enfermagem assistencial e hospitalar;
- ✓ Controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive membros de comissões;
- ✓ Participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;
- ✓ Prestar assistência à gestante, parturiente, puérpera e ao recém - nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particulares prioritários e de alto risco;
- ✓ Acompanhar a evolução e trabalho de perto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- ✓ Realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessário;
- ✓ Preparar relatórios;
- ✓ Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde a orientação terapêutica e a pesquisa;
- ✓ Manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermaria, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
- ✓ Realizar visitas domiciliares para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
- ✓ Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- ✓ Efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- ✓ Prestar cuidados post - mortem como enfaixando e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência;
- ✓ Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;
- ✓ Elaborar o plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- ✓ Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- ✓ Supervisionar aplicação de terapia especializada sob controle médico a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente;

- ✓ Coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico;
- ✓ Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade;
- ✓ Efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes;
- ✓ Planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do município;
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição;
- ✓ Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente;
- ✓ Planejar organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em Instituições de Saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins;
- ✓ Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém - admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- ✓ Realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;
- ✓ Participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde;
- ✓ Participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada;
- ✓ Dirigir na Instituição de saúde as atividades de enfermagem clã estrutura básica e chefia de serviços e de unidades de enfermagem;
- ✓ Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- ✓ Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- ✓ Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde;
- ✓ Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- ✓ Avaliar a assistência de enfermagem, analisando interpretação dados estatísticos a registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- ✓ Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- ✓ Dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: ELETRICISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental incompleto;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, nas redes de eletrificação urbana, prédios públicos e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas a projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos;
- ✓ Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral; efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos;
- ✓ Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- ✓ Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços;
- ✓ Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **CARGO: ELETRICISTA DE AUTO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental incompleto;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Reparar partes elétricas de autos.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar atividades de conservação na área elétrica de autos a diesel, álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos;
- ✓ Efetuar consertos e trocas de peças da parte elétrica; executar regulagem de bicos e bombas injetoras;
- ✓ Executar serviços das partes elétricas em autos a diesel, álcool e a gasolina;
- ✓ Ter conhecimentos em suspensão de mecânica em geral;
- ✓ Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral;
- ✓ Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; ter conhecimento da parte elétrica geral em pá carregadeira, trator de esteira, máquina moto-niveladora e outros; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **CARGO: ESCRITURÁRIO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

Comprovante de experiência de, no mínimo, 12 meses;

Prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração, utilizando de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: máquinas de calcular, de datilografia, computadores, e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, essenciais para a execução de suas atribuições e tarefas.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Controlar e executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas às atividades de meio e fim do órgão;
- ✓ Orientar e executar o trabalho de equipes que desenvolvam atividades administrativas e operacionais de grau médio;
- ✓ Assessorar o pessoal técnico do planejamento na execução e avaliação de suas atividades; participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos e matemáticos;
- ✓ Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução dos custos operacionais;
- ✓ Revisar e corrigir trabalhos datilografados ou digitados; listar dados, notas e documentos; esclarecer e informar o público sobre trabalhos específicos de sua área;
- ✓ Controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
- ✓ Coordenar tarefas de apuração de pontualidade, assiduidade e tempo de serviço dos servidores; organizar, estudar e executar tarefas sobre lotação e rotação de pessoal nas diversas unidades administrativas;
- ✓ Preparar, controlar e coordenar tarefas relativas à admissão e demissão de servidores promoverem o estágio de estudantes; participar de tarefas relativas a recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- ✓ Coordenar, orientar e elaborar folhas de pagamento, listagens e relações; Promover o envio das informações específicas da área de pessoal, tais como, RAIS, DIRF, CNPJ, etc.;
- ✓ Elaborar demonstrativos de empregos e guias; controlar a concessão de benefícios e vantagens; controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos; compatibilizar dados para fins de promoção e acesso de servidores; preparar, sob supervisão e orientação, expedientes e atos administrativos de que decorram alteração de situação funcional;
- ✓ Coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declaração etc.;



- ✓ Proceder à classificação dos respectivos valores tributários e orçamentários de acordo com o plano contábil vigente; conferir toda a escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletorias, bem como movimento dos Fundos rotativos e demais contas dos responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual;
- ✓ Apontar e fundamentar as diferenças e erros encontrados durante o exame das contas, responsabilizando os respectivos exatores; examinar os recolhimentos de saída e de descontos de institutos e caixa econômica quando a exatidão das importâncias, a data e a autenticidade dos comprovantes;
- ✓ Elaborar a relação de “Restos a Pagar”, discriminando a natureza das despesas correspondentes; controlar a receita arrecadada, a despesa realizada e a movimentação de estampilhas em cada coletoria, através de fichários próprios; formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por “Fundos Rotativos”; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo

Prova prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração, utilizando de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: máquinas de calcular, de datilografia, computadores, e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, essenciais para a execução de suas atribuições e tarefas.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material; patrimônio, de recursos humanos e outro ligado às atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; Executar sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- ✓ Auxiliar na implantação e execução de normas regulamentares, manuais e roteiros de serviços;
- ✓ Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- ✓ Prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão;
- ✓ Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado;
- ✓ Auxiliar na elaboração e conferência de listagem, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria geral;
- ✓ Controlar, externamente, o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários;
- ✓ Auxiliar em trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos; participar de grupos de trabalhos e comissões; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos;
- ✓ Auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo o material permanente e equipamentos; verificar, setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos;
- ✓ Auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material; colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixa;

- ✓ Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; relatar, imediatamente, a falha de serviços, máquinas e equipamentos;
- ✓ Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material;
- ✓ Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequências, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
- ✓ Auxiliar na elaboração de folha de pagamento;
- ✓ Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado, especificamente; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações; Colaborar na montagem de prestações de contas;
- ✓ Auxiliar em trabalho de recebimento, registros, conservação e arquivos de papéis e documentos;
- ✓ Auxiliar nos serviços de contabilidade; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior completo em Farmácia e registro profissional com habilitação específica.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Planejar, investigar, programar, orientar, controlar, rolar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades nas áreas de análises clínicas, bromatológica, de vigilância sanitária e epidemiológica, controlar distribuição de drogas e medicamentos em farmácias, hospitais e ambulatórios, orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meias de cultura e peças anatômicas.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- ✓ Colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública;
- ✓  Manter coleções de culturas microbióticas padrão;
- ✓ Estudar e pesquisar em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
- ✓ Emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;
- ✓ Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;
- ✓ Preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico;
- ✓ Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparos;
- ✓ Ministrando produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituários médicos, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- ✓ Estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;
- ✓ Emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizando no aviamento das fórmulas manipuladas;
- ✓ Apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados em estoque;
- ✓ Participar do controle de pesquisas farmacológicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem a saúde;
- ✓ Participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunologia da esterilidade pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral vacina, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse de saúde pública;
- ✓ Realizar exames de laboratório necessário ao diagnóstico de doenças endêmicas, assim como o controle da ação de medicamentos contra elas;
- ✓ Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- ✓ Coordenar serviços especializados de farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários;

- ✓ Promover controle de requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas;
- ✓ Orientar e controlar a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatório; Controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em mapas, gulas e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais;
- ✓ Coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada;
- ✓ Supervisionar a organização e permanente atualização de fichários produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- ✓ Orientar e supervisionar a fabricação de soros;
- ✓ Controlar receitas e serviços de rotulagem, utilizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- ✓ Orientar a seleção, o preparo e embalagem de inseticida, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua publicação de uso;
- ✓ Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- ✓ Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos valendo se de métodos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- ✓ Desempenhar outras atividades semelhantes de sua área específica.

## **CARGO: FISCAL DE OBRAS**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

Experiência comprovada;

Prova prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Fiscalizar a execução das obras em geral

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Fiscalizar de forma geral, os serviços gerais;
- ✓ Fazer autuações de irregularidades verificadas;
- ✓ Fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviços;
- ✓ Orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa;
- ✓ Fazer apontamento sobre os serviços dirigidos; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: FISCAL DE POSTURAS**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

Prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Fiscalizar os estabelecimentos quanto ao funcionamento.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar todos os serviços de fiscalização previstos na Legislação Municipal que dispõe sobre posturas, promovendo o seu cumprimento;
- ✓ Notificar, aplicar multas e penalidades aos infratores;
- ✓ Fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação específica, apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria;
- ✓ Executar, fiscalizar, supervisionar, orientar, coordenar as atividades relativas ao cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do município;
- ✓ Efetuar levantamentos dos dados cadastrais para fins de alteração ou inscrição de ofício nos cadastros do município;
- ✓ Efetuar atividades de auditoria nos serviços das Supervisões de Fiscalização ou outros órgãos que venham a sucedê-las; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: FISCAL TRIBUTARIO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

Comprovante de experiência mínima de 12 meses em atividades administrativas;  
Prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Fiscalizar os estabelecimentos quanto ao funcionamento, efetuar lançamentos de tributos.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Pesquisar os preços do mercado imobiliário e atualizar tabelas do Departamento de Tributos;
- ✓ Proceder à fiscalização em estabelecimentos para efeitos fiscais;
- ✓ Auxiliar a fiscalização tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano e demais tributos de competência do Município;
- ✓ Auxiliar a fiscalização, com relação a vendedores ambulantes e a verificação dos alvarás de licença para funcionamento;
- ✓ Efetuar lançamentos de tributos em dívida ativa, de forma a possibilitar a sua cobrança judicial; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.



## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro profissional com habilitação específica.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- ✓ Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- ✓  Aplicar técnicas scriptográfica na troca de dominância;
- ✓ Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada;
- ✓ Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
- ✓  Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade;
- ✓ Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
- ✓ Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
- ✓ Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- ✓ Desenvolver as capacidades remanescentes;
- ✓ Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- ✓ Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos. Ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.);
- ✓ Aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós - parto fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação;
- ✓ Fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- ✓ Ministrando treinamento, quando necessário, em sua área específica;

- ✓ Estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;
- ✓ Orientar e treinar o uso de prótese e órteses;
- ✓ Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de tempo e intensidade;
- ✓ Aplicar massagens e manipulação do corpo;
- ✓ Aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos;
- ✓ Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés - afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
- ✓ Programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de casos, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação;
- ✓ Dirigir e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico;
- ✓ Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares - cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raquidemulares de paralisias cerebral, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia;
- ✓ Supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- ✓ Analisar o desenvolvimento físico do paciente, acompanhando o tratamento fisioterápico e analisando os resultados, assim como progresso individual do acidente;
- ✓ Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- ✓ Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizado, para elaborar boletins estatísticos;
- ✓ Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: GUARDA****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Incompleto;  
Comprovante de experiência de 18 meses.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:****A) SUMÁRIA**

Exercer Vigilância nos Próprios Públicos.

**B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
- ✓ Fazer ronda inspeção de acordo com intervalos fixados;
- ✓ Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
- ✓ Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;
- ✓ Fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: MECÂNICO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental incompleto;  
Comprovante de experiência de 18 meses.  
Prova teórica e práticas;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Prestar assistência aos veículos do município ou de órgãos públicos conveniados revisando, trocando peças, fazendo pedido de materiais, coletando preços, consertar, reparar e manter em bom funcionamento.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; Identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários;
- ✓ Inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores; Fazer vistoria e revisão nos veículos;
- ✓ Esmerilar e assentar válvulas;
- ✓ Substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio;
- ✓ Dar instruções aos motoristas novatos sobre a manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças; desmontar, reparar, decarbonizar e ajustar motores de veículos;
- ✓ Limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.;
- ✓ Trocar e regular platinados e sistema de ignição;
- ✓ Lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais;
- ✓ Montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: MEDICO AMBULATORIAL**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior completo em Medicina com registro profissional e habilitação específica.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- ✓ Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- ✓ Executar intervenções cirúrgicas;
- ✓ Efetuar anestésicas ou condutivas;
- ✓ Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de servidores e concessão de licença;
- ✓ Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde;
- ✓ Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- ✓ Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar;
- ✓ Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar;
- ✓ Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico - hospitalar;
- ✓ Participar de investigações epidemiológicas;
- ✓ Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- ✓ Pesquisar doenças profissionais;
- ✓ Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- ✓ Participar das atividades de prevenção de doenças;
- ✓ Participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho;
- ✓ Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem - estar do paciente;
- ✓ Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- ✓ Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- ✓ Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;
- ✓ Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao servidor;

*Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149*

MSN: [prefeituragoasanta@hotmail.com](mailto:prefeituragoasanta@hotmail.com)

- ✓ Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde;
- ✓ Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- ✓ Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- ✓ Orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais;
- ✓ Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva;
- ✓ Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: MONITOR****REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:****A) SUMÁRIA**

Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

**B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 14 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
- ✓ Desenvolver atividades lúdicas e recreativas para crianças de 0 a 6 anos, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico;
- ✓ Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;
- ✓ Orientar as crianças na realização das tarefas escolares;
- ✓ Desenvolver atividades de terapia ocupacional e recreativa, com idosos;
- ✓ Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;
- ✓ Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- ✓ Cuidar da higiene pessoal dos alunos e internados dos estabelecimentos de ensino e de assistência à infância;
- ✓ Zelar pela disciplina das crianças;
- ✓ Ensinar aos menores bons hábitos de higiene e disciplina;
- ✓ Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;
- ✓ Dar completa assistência aos menores; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes

## **CARGO: MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 06 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
- ✓ Desenvolver atividades lúdicas e recreativas, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico;
- ✓ Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;
- ✓ Orientar as crianças na realização das tarefas escolares;
- ✓ Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;
- ✓ Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- ✓ Cuidar da higiene pessoal dos alunos;
- ✓ Zelar pela disciplina das crianças;
- ✓ Ensinar aos alunos bons hábitos de higiene e disciplina;
- ✓ Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;
- ✓ Dar completa assistência aos alunos; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.



## **CARGO: MOTORISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino fundamental

Carteira nacional de habilitação – categorias C, D ou E.

Prova teórica e prática.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Dirigir automóveis de passeio e caminhonetes, furgão ou similar conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;
- ✓ Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;
- ✓ Dirigir carro, caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para transportar passageiros;
- ✓ Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;
- ✓ Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização;
- ✓ Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: MOTORISTA II**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino fundamental

Experiência comprovada

Carteira nacional de habilitação – categorias D ou E.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Dirigir automóveis de acordo com a sua CNH conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Dirigir veículos de acordo com a sua CNH conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio;
- ✓ Dirigir, com habilitação exigida, os veículos que sua CNH permitir;
- ✓ Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- ✓ Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;
- ✓ Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;
- ✓ Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário;
- ✓ Executar pequenos reparos de emergência;
- ✓ Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas;
- ✓ Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- ✓ Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;
- ✓ Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;
- ✓ Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização;
- ✓ Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Curso superior Incompleto na área de Tecnologia da Informação.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **SUMÁRIA**

Prestar assistência técnicas nos computadores e equipamentos de informática.

#### **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Regular os mecanismos de controle do computador e dos equipamentos complementares, antes de acionar o sistema a fim de garantir seu perfeito funcionamento;
- ✓ Selecionar e montar, nas unidades correspondentes, fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma de sistema fornecido e por outras indicações complementares;
- ✓ Acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador e procurando detectar erros e falhas de funcionamento, a fim de providenciar sua pronta correção;
- ✓ Preparar, de acordo com as instruções de operação, o computador, seguindo a rotina de início para cada programa;
- ✓ Manter o computador em funcionamento, procurando obter o máximo rendimento do mesmo;
- ✓ Responsabilizar-se pela conservação e armazenamento de informações;
- ✓ Verificar se o material adequado e necessário está sendo usado;
- ✓ Manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas ou sistema e aplicações técnicas;
- ✓ Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- ✓ Executar trabalhos datilográficos, relatar imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;
- ✓ Responsabilizar-se pela manutenção de cópias diárias de arquivo de dados, arquivo, programas e demais informações;
- ✓ Operar e realizar manutenção e manipulação de arquivos existentes (cópias de segurança);
- ✓ Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS LEVES**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino fundamental incompleto;

Carteira nacional de habilitação

Prova teórica e práticas;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiros e valetadeiras com os respectivos implementos

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ *Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiros e valetadeiras com os respectivos implementos;*
- ✓ *Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus troca de óleo e limpeza dos filtros;*
- ✓ *Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto;*
- ✓ *Proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;*
- ✓ *Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; e*
- ✓ *Desempenhar outras tarefas semelhantes.*

## **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino fundamental incompleto;

Carteira nacional de habilitação

Prova teórica e práticas.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiros e valetadeiras com os respectivos implementos

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiros e valetadeiras com os respectivos implementos;
- ✓ Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, conservação do solo, colheita e transporte;
- ✓ Efetuar o engate e regulagem dos implementos;
- ✓ Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- ✓ Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: PEDREIRO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Incompleto;  
Comprovante de experiência de 18 meses.  
Prova teórica e práticas;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, carpintaria, marcenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos prediais, instalações hidrosanitárias, armações de ferragens para concreto, obras de arte e instalações elétricas prediais simples de baixa tensão.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Reparar argamassa e concreto;
- ✓ Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- ✓ Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- ✓ Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- ✓ Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- ✓ Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- ✓ Construir caixas d 'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- ✓ Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- ✓ Montar tubulações para instalações elétricas;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e
- ✓ Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Conclusão do curso de Direito no Ensino Superior e Registro na OAB de Goiás.  
Experiência mínima de 02 (dois) anos em ações de interesse de Administração Pública, de qualquer nível de governo.

Prova Teórica e de Títulos; e

Prova prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Representar em juízo ou fora dele a Administração Municipal nas ações em que estes forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares;
- ✓ Prestar informações de ordem jurídica ao órgão;
- ✓ Participar de estudos de políticas organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
- ✓ Estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;
- ✓ Orientar o trabalho da Comissão de Licitação, emitindo os pareceres necessários;
- ✓ Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- ✓ Orientar na elaboração de documentos que envolvam aspectos jurídicos, representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos de acordo com a legislação pertinente; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Certificado de conclusão do curso de licenciatura plena em pedagogia, obedecendo a LDB;

Prova Teórica;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas de educação básica; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
- ✓ Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado à sua clientela;
- ✓ Avaliar o rendimento dos alunos;
- ✓ Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
- ✓ Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
- ✓ Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Superintendência de Educação e Cultura;
- ✓ Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; e
- ✓ Executar outras tarefas semelhantes.



## **CARGO: PROFESSOR NÍVEL III**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Certificado de conclusão de licenciatura plena para as disciplinas oferecidas no concurso;

Prova Teórica;

Comprovante de experiência de 600 horas-aulas.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas de educação básica; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
- ✓ Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela;
- ✓ Avaliar o rendimento dos alunos;
- ✓ Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
- ✓ Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
- ✓ Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- ✓ Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados;
- ✓ Executar outras tarefas semelhantes;
- ✓ Ministrar reforço paralelo.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior completo em Psicologia e registro profissional com habilitação específica.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Planejar coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagoga, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Observar cliente, utilizando métodos próprios analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
- ✓ Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
- ✓ Compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- ✓ Realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais dos entrevistados, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
- ✓ Aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliações do nível mental, operacionalidade, aptidões específicos, grau de escolaridade, motricidade e outros registros com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- ✓ Prestar atendimento psicológico e ou de cunho preventivo através de seções individuais e grupais para orientar o paciente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
- ✓ Realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão utilizando instrumentos de maior adequação;
- ✓ Elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
- ✓ Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- ✓ Realizar avaliação de desempenho, atitudes, opinião e satisfação das pessoas nas funções ou cargos que trabalham;
- ✓ Proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico;
- ✓ Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalho relacionadas com a especialidade;
- ✓ Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;

*Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149*

MSN: [prefeituralaagoasanta@hotmail.com](mailto:prefeituralaagoasanta@hotmail.com)

- ✓ Estudar sistemas de motivações da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;
- ✓ Participar de programas de orientação profissional e educacional;
- ✓ Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiência e baixa produtividade dos servidores;
- ✓ Participar do processo de criação, implantação, implementação e execução de planos de cargos e salários;
- ✓ Combinar os indivíduos com as ocupações para as quais, melhor, habilitem nos processos de admissão, promoção, transferência de servidores para posições mais compatíveis com suas potencialidades;
- ✓ Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- ✓ Promover estimulação com criança, acompanhando as atividades lúdicas – recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora;
- ✓ Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário;
- ✓ Programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas;
- ✓ Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço;
- ✓ Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- ✓ Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- ✓ Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- ✓ Assessorar e prestar consultório a órgãos públicos; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: RECEPCIONISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Realizar o atendimento inicial nas unidades de atendimento dos órgãos públicos.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Atender ao público e prestar informações em geral;
- ✓ Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superior, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos;
- ✓ Registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes;
- ✓ Registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários;
- ✓ Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados;
- ✓ Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- ✓ Recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão;
- ✓ Promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; e,
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

## **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio completo;  
Registro no COREN-GO;  
Comprovante de Experiência de 12 meses;  
Prova teórica;  
Prova prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades operacionais de apoio ao tratamento clínico, ambulatorial, cirúrgico e odontológico sob a orientação e supervisão do médico, cirurgião dentista e enfermeiro. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública. Auxiliar nos serviços de enfermagem junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- ✓ Ministrando medicamentos e tratamentos, observando horário, posologia e outros dados prescritos;
- ✓ Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- ✓ Preparar pacientes para consultas médicas e extras;
- ✓ Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- ✓ Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- ✓ Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico-cirúrgico;
- ✓ Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- ✓ Recolher material para análises clínicas;
- ✓ Buscar material e/ou equipamento no almoxarifado, mediante entrega de requisição;
- ✓ Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
- ✓ Buscar material do Banco de Sangue: plasma, sangue, etc.
- ✓ Auxiliar na passagem do paciente da mesma cirurgia para a maca;
- ✓ Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica afim de que o paciente não caia da cama, quando solicitado pela chefia superior;
- ✓ Tomar providências imediatas em casos de urgência; e,
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.

## **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo

Curso técnico em higiene dental

Registro no órgão competente.

Prova prática de digitação e conhecimentos de informática, exigível no concurso.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Exercer as tarefas que dispuser a Legislação quanto às normas que regulamenta a profissão.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;
- ✓ Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;
- ✓ Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
- ✓ Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- ✓ Demonstrar técnicas de escovação;
- ✓ Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;
- ✓ Remover indultos, placas e cálculos supragengivais;
- ✓ Aplicar substâncias para prevenção de cárie;
- ✓ Inserir e condensar materiais restauradores;
- ✓ Polir restaurações e remover suturas;
- ✓ Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares;
- ✓ Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório;
- ✓ Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- ✓ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
- ✓ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; e,
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **CARGO: TELEFONISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Fundamental Completo;

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

#### **A) SUMÁRIA**

Manipular aparelhos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas; executar serviços de atendimentos ao público em geral, recepcionar visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações; marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

#### **B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- ✓ Operar troncos e ramais telefônicos, fazer, atender e completar ligações internas e externas;
- ✓ Fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais;
- ✓ Receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessários e guardando o devido sigilo;
- ✓ Verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, chamando o técnico para reparos;
- ✓ Organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão;
- ✓ Arquivar documentos referentes ao serviço;
- ✓ Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- ✓ Fazer ligações internas e externas;
- ✓ Providenciar ligações interurbanas;
- ✓ Registrar o tempo das ligações interurbanas, anotando na ficha de controle do órgão;
- ✓ Comunicar à chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão;
- ✓ Conferir a relação mensal, enviada pela TELEGOIÁS, verificando se foi efetuado algum interurbano particular; e
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

*Av. Doralice Ferraz da Costa Q 04, L 07 – Centro - CEP 75.819-000 – Lagoa Santa – Goiás.  
Telefone: 64-3640-1303 Fax: 64-3640-1149  
MSN: [prefeitalagoasanta@hotmail.com](mailto:prefeitalagoasanta@hotmail.com)*