



## **LEI Nº 397, DE 15 DE MARÇO DE 2019.**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Rurópolis, Joselino Padilha, com fundamento no artigo 53, VI da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Rurópolis, após apreciação do plenário aprovou, e no uso de minhas atribuições legais, sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Título I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Pública Municipal de Rurópolis tem como princípios básicos:

- a) A promoção do desenvolvimento do servidor, através da oferta de programas de capacitação profissional e de um sistema de carreira que estimule o desenvolvimento técnico gerencial.
- b) A conscientização do servidor para a responsabilidade no gerenciamento de sua carreira funcional, sensibilizando-o para a importância da busca constante de seu credenciamento às oportunidades de promoção.
- c) A estimulação da prática de um sistema de gestão integrada do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, baseado nos princípios de corresponsabilidade e comprometimento de todos os Secretários e Gerentes.





**Art.2º** Este Plano tem como objetivos:

- a) Instituir um sistema de carreira profissional que assegure a profissionalização do servidor público municipal.
- b) Institucionalizar o sistema de mérito, como critério de promoção e acesso.
- c) Implementar uma política de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos.
- d) Implantar uma política de vencimentos que adote como parâmetro as disponibilidades financeiras do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO II** **DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 3º** Para o entendimento uniforme desta Lei considera-se:

- I- Servidor Público - pessoa legalmente investida em cargo público;
- II- Cargo Público – é o criado por Lei, em número certo, com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, mediante retribuição padronizada e pago pelos cofres públicos.
- III- Título e Sub Título do Cargo - O título é a denominação geral do cargo, complementação pelo sub título que define a especialização do cargo e de suas competências.
- IV- Função Pública- Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, cuja extinção dar-se-á na vacância.
- V- Grupo Ocupacional- Conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação a afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento.
- VI- Categoria Funcional – Conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho.
- VII- Carreira – Constituída de cargos da mesma natureza funcional, hierarquizada segundo o grau de responsabilidade e complexidade das respectivas atribuições.
- VIII- Classe – corresponde às diversas faixas de vencimentos.
- IX- Estágio Probatórios – é o período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do mérito.
- X- Lotação – Quantitativo de cargos necessários ao funcionamento dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.
- XI- Quadro de Pessoal – representação quantitativa e qualitativa de cargos dos diversos órgãos.
- XII- Referência: corresponde aos diversos estágios de vencimentos dentro de uma mesma classe.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

XIII- Vencimento-base – a retribuição pecuniária paga ao servidor, cujo valor corresponde a uma referência.

XIV- Remuneração – o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo, estabelecidas em Lei.

**TÍTULO II**  
**DO PLANO DE CARGOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO DOS QUADROS**

**Art. 4º** - O pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Rurópolis distribui-se em um (01) quadro distinto:

I – Quadro Permanente, que será integrado pelos cargos de provimento efetivo que compõem as carreiras da Administração Pública Municipal, Anexo I.

**Art. 5º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração está constituído de:

I – Cargo de Apoio Operacional: indicado para o atendimento das atividades de apoio operacional em serviços gerais, construção, equipamentos e veículos, conservação, segurança patrimonial, abastecimento e maqueiros, artífice, etc.

II – Cargo de Agente Administrativo: destinados ao atendimentos de atividades de apoio administrativo, atendimento e social.

III- Cargo de Técnico: destinados ao atendimento de atividades de apoio técnico em informática, contabilidade, radiologia, fisioterapia, higiene bucal, enfermagem, laboratório, patologia clínica, manipulação de alimentos e equipamentos hospitalares.

IV – Cargos de Agente de Fiscalização: destinados ao atendimento de atividades de fiscalização nas áreas de obras, meio ambiente e agropecuária.

V- Cargos de Nível Superior: destinados aos atendimentos de atividades complexas e específicas.

VI- Cargos de Motorista: destinados aos atendimentos de atividades de transporte de passageiros relacionados ao serviço público, cargas, documentos ou materiais.

VII- Operador de Máquinas Pesadas: Prepara, ajusta e opera as máquinas de produção, conserva equipamentos com a manutenções corretivas e preventivas.

VIII- Vigilantes: profissional responsável por zelar pela guarda do patrimônio exercendo a vigilância da obra, executar rondas nas dependências do prédios públicos e vias adjacentes.





IX- Cargos de Agente de Saúde Pública: orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária; promove educação sanitária.

**Art. 6º** Os cargos de provimento efetivo do Plano de Carreira ora instituídos, são estruturados conforme requisitos, estrutura dos vencimentos e quantitativos de cargos de provimento efetivo, conforme consta no Anexo I, II e III:

§ 1º Os cargos de que se trata o Artigo 5º, são estruturados em carreiras, constituídas de um conjunto de atribuições da mesma natureza funcional, hierarquizados segundo o grau de responsabilidade e complexidade das respectivas atribuições.

§ 2º Considera-se natureza funcional, para efeito do exposto no parágrafo anterior, o campo de atividade de uma determinada área de atuação.

## **CAPÍTULO II** **DO SISTEMA DE CARREIRAS**

**Art. 7º** - Fica Instituído o sistema de carreiras na Administração Pública Municipal, fundamentado no princípio da profissionalização do servidor e avaliação de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa do serviço Público Municipal.

**Art. 8º** - As carreiras que integram o Plano são as seguintes:

I – **CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO** – atividades relativas ao planejamento, orientação, inspeção, supervisão e execução de serviços gerais, serviços braçais, serviços em vias e obras públicas, abastecimento, operação, manutenção, instalação, inspeção, supervisão e controles de máquinas e equipamentos, veículos, móveis e utensílios.

II- **ADMINISTRAÇÃO** – atividades relativas ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como a execução de serviços auxiliares, objetivando a promoção e desenvolvimento organizacional.

III – **NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO** – atividades de nível médio relativas a apoio técnico ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações relacionadas com áreas de saúde, informática, infraestrutura, meio ambiente, agricultura e promoção social voltadas para área fim.





IV – NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO – atividades relativas à ação de fiscalização e controle nas áreas de obras, meio ambiente, saúde e agropecuária e vigilância sanitária.

V – NÍVEL SUPERIOR – Atividades de nível superior relativas à administração, planejamentos, organização, supervisão, execução e controle da administração pública municipal e nas áreas de organização em saúde.

### **CAPÍTULO III** **DOS VENCIMENTOS**

**Art. 9º** A estrutura de vencimentos do quadro Permanente, representada pelo Anexo II, da presente Lei, compreende o posicionamento dos vencimentos em classes, constituídas cada uma por 06 (seis) referências, que determinam amplitude dos vencimentos de cada classe, e, onde são localizados os cargos de nível elementar, médio e superior, progressão funcional em seu respectivo cargo, para a classe imediatamente seguinte, mediante requerimento, no momento em que completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe a que pertence.

**Art. 10º** – A estrutura de vencimentos é representada no sentido horizontal.

Parágrafo Único - No sentido horizontal, estão dispostas as referências de vencimentos, através das quais são valorizados o desempenho e a experiência profissional ao servidor, sendo diferenciado com acréscimos percentuais conforme fixado no Anexo II.

**Art. 11º** – A variação dos percentuais da estrutura de vencimentos, ficam assim definidos:

I – 3% (Três por cento) entre as referências consecutivas de classes do mesmo cargo;

II – 10% (dez por cento) entre a referência inicial da última classe do cargo imediatamente anterior e a referência inicial da primeira classe do cargo subsequente.

### **CAPÍTULO IV** **DAS VANTAGENS**



**Art. 12º-** Ao Servidor Municipal poderá ser concedido adicional, alusivo à característica peculiar de sua atividade, nos seguintes casos:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- I- **Adicional Noturno** – será concedido Percentual de 20% (vinte por cento), no período compreendido entre as 22:00 e 6:00 horas da manhã, a incidir sobre o vencimento base.
- II- **Adicional Insalubridade** – será concedido o Percentual de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento) conforme o grau de insalubridade, a incidir sobre o vencimento base, quando do efetivo exercício da atividade insalubre.
- III- **Exclusividade** – será concedido no Percentual de 40% (quarenta por cento), a incidir sobre o vencimento base.
- IV- **Periculosidade** – será concedido no Percentual de 30% (trinta por cento) a incidir sobre o vencimento base.
- V- **Sobreaviso** – será concedido no Percentual de 5% (cinco por cento) e sobre 15 dias, a incidir sobre o vencimento base.

§1º - Os adicionais a que se refere o artigo anterior, estão ligados, diretamente, a característica da atividade desempenhada pelo Servidor Público Municipal, conforme Anexo II, deixando o mesmo de percebê-la, quando a interrupção da atividade condicionante.

## **CAPÍTULO V** **DO CONCURSO**

**Art. 13º** – a investidura em Cargo Público Municipal dependerá ser de prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo.

**Art. 14º** – Considerando o quantitativo de cargos que se pretenda preencher e a área de abrangência territorial a atingir, o concurso será:

- I- Setorial – quando de âmbito Municipal, se destinar ao preenchimento de vagas para qualquer unidade municipal.
- II- Geral – Quando de âmbito Municipal, se destinar ao reenchimento de vagas para qualquer unidade municipal.

**Art. 15º** – Configura-se vagas, quando o número de servidores concursados dos órgãos for insuficiente para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 16º** – Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer, em regulamento próprio, as normas para o concurso público.



## **CAPÍTULO VI** **DO INGRESSO E DA MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR**

**Art. 17°** – Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em leis,

**Art. 18°** – O ingresso em qualquer dos cargos integrantes das carreiras dar-se-á, através de nomeação, para a classe inicial do respectivo cargo, mediante prévia aprovação em concurso público, observando o quantitativo de Cargos de Provimento Efetivo especificado no Anexo III.

**Art. 19°** – O servidor, uma vez empossado, participará do programa de capacitação funcional exigido para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado e cumprirá o estágio probatório de acordo com o Regime Jurídico único do Município.

## **CAPÍTULO VII** **DA IMPLANTAÇÃO**

**Art. 20°** – Na implantação do Plano serão previamente analisadas:

- I – A situação funcional de cada servidor efetivo e/ou estável;
- II – O preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo;
- III – As reais necessidades de recursos humanos dos diversos órgãos;
- IV – Os recursos orçamentários disponíveis.

**Art. 21°** - Os atuais cargos que constituem os quadros de pessoal hoje praticados passam a denominar-se de acordo com a Tabela de Correspondência constante no Anexo III – Quadro permanente.

**Art. 22°** – A alocação dos servidores estáveis na nova sistemática, que obedecerá critérios a serem estabelecidos pelo Poder Executivo, será processada mediante análise dos atuais cargos para correspondência dos cargos de provimento efetivo, devendo o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aloca-los nos diversos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

**Art. 23°** – Deverão ser contemplados com a nova sistemática os seguintes servidores:

- I – Os nomeados mediante aprovação em concurso público.





II – Os estáveis nos termos do artigo 19º, das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

**Art. 24º** – A alocação será processada pelos órgãos setoriais segundo orientação, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 1º - Dentro do prazo máximo de 180 (cento e Oitenta) dias a contar da publicação desta lei, o Poder Executivo dará início ao processo e alocação dos servidores na nova sistemática.

§ 2º - A alocação dos servidores somente produzirá efeitos a partir da data da publicação do respectivo ato.

#### CAPÍTULO VIII DA REVISÃO DA ALOCAÇÃO

**Art. 25º** – Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação do ato de alocação, poderá o servidor solicitar a revisão de sua alocação na nova sistemática.

§ 1º - O pedido de que trata este artigo, será dirigido ao órgão de lotação do servidor que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua formalização, manifestar-se-á sobre o mesmo, e o encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, manifestar-se-á sobre a procedência ou não do pedido.

§ 3º - Se procedente a argumentação do servidor, o ato de retificação da alocação deverá ser publicado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da decisão da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e os seus efeitos retroagirão à data da alocação inicial.

#### CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

**Art. 26º** – O poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a gerência do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos ora instituído, de forma integrada com os órgãos setoriais, visando:







- I – Adequar cargos, carreiras e normas à dinâmica organizacional;
- II – Subsidiar o cadastro de recursos humanos;
- III – otimizar o desempenho organizacional através da alocação e realocação de recursos humanos.

## **CAPÍTULO X** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27º** - Em nenhuma hipótese, o servidor, no ato de implantação do Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos, terá a remuneração de seu cargo efetivo reduzida, respeitadas também as vantagens que já constituem direito adquirido.

§ 1º - No caso do servidor, em obediência às normas regulamentares, ter direito a alocação na referência do cargo, cujo vencimento seja inferior ao já recebido, fará jus à diferença a título de vantagem pessoal, reajustável nos mesmos índices estabelecidos para o respectivo cargo.

§ 2º - Os servidores estáveis sem requisitos para acesso no referido Plano, terão tratamento diferenciado, sem prejuízo de sua remuneração atual, conforme estabelece o Parágrafo 1º deste artigo.

**Art. 28º** – A jornada de trabalho dos servidores, a partir da implantação do novo sistema, será de 30 (trinta) horas semanais, cujos vencimentos-base são os constantes do Anexo II, respeitadas as categorias que possuam legislação específica.

**Art. 29º** – Os casos omissos serão objeto de estudo da secretaria municipal de administração e Planejamento, obedecendo o disposto no Regime Jurídico Único do Município.

**Art. 30º** – Fica instituído no Serviço Público Municipal da administração Direta, Autárquica e Fundacional, o Sistema de Avaliação de Desempenho, a ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 31º** – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a revisão dos proventos dos servidores inativos com vistas a adequá-los à nova política de vencimentos do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os critérios e as condições que deverão orientar revisão dos proventos dos servidores inativos serão estabelecidos através de ato de Poder Executivo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**Art. 32°** – As especificações dos cargos criados por esta lei serão objeto do Manual de Especificação de Cargos, a ser divulgado quando da publicação do Edital do Concurso Público.

**Art. 33°** – Os diversos órgãos da Administração Municipal deverão estabelecer cronogramas anuais de provimentos de cargos e com vistas a racionalização e a continuidade de suas atividades, observada a sua disponibilidade financeira para pagamento de pessoal.

**Art. 34°** – O poder Executivo baixará os atos regulamentares necessários a execução do presente Plano, podendo a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento expedir atos e instruções necessárias a operacionalização e manutenção do sistema de recursos humanos.

**Art. 35°** – As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão à conta do orçamento do Município.

**Art. 36°** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, não retroagindo seus efeitos, salvo para benefício dos servidores.

**Parágrafo Único:** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, a lei nº 218/2005, com exceção dos cargos de grupo ocupacional do magistério, que continuam vigentes.

Rurópolis-PA, 15 de Março de 2019.

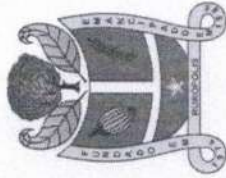
  
**JOSELINO PADILHA**  
Prefeito Municipal

**Publique-se**

Publicado nos seguintes meios públicos:

- No Átrio de entrada da Prefeitura Municipal de Rurópolis em 15/03/2019
- No portal da Prefeitura Municipal de Rurópolis [www.ruropolis.pa.gov.br](http://www.ruropolis.pa.gov.br)

**Mansuete Siqueira da Silva**  
Secretário de Administração  
Decreto nº 001/2017



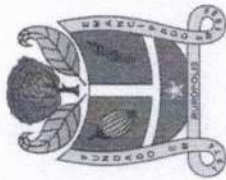
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	CLASS.	REQUISITOS
	AGENTE OPERACIONAL	DE CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DE CONSERVAÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DE SERVIÇOS GERAIS DE ABASTECIMENTO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO MAQUEIRO ARTIFICE	A	Ensino Fundamental incompleto.



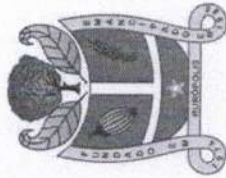
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO TÍTULO</b>	<b>SUB TÍTULO</b>	<b>CLASS.</b>	<b>REQUISITOS</b>
NIVEL MÉDIO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE DE ATENDIMENTO	A	Ensino Médio Completo.
NIVEL MÉDIO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE SOCIAL	A	Ensino Médio Completo. Mais curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000  
Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min

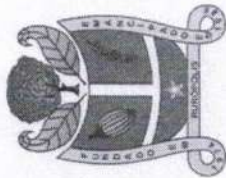


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO FISCALIZAÇÃO**  
**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO TÍTULO</b>	<b>SUB TÍTULO</b>	<b>CLASS.</b>	<b>REQUISITOS</b>
NÍVEL MÉDIO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	A	Ensino Médio Completo. Mais curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do cargo.

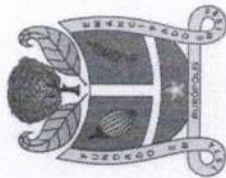


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO DE SAÚDE PÚBLICA**  
**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO TÍTULO</b>	<b>SUB TÍTULO</b>	<b>CLASS.</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>A</b>	<b>Ensino Médio Completo. Mais curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do cargo.</b>



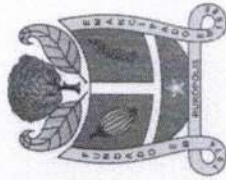
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO DE ESPECIALIZADO**

**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO	SUB TÍTULO	CLASS.	REQUISITOS
TÉCNICO I	TÍTULO TÉCNICO	EM INFORMÁTICA EM CONTABILIDADE EM RADIOLOGIA EM FISIOTERAPIA EM HIGIENE BUCAL EM ENFERMAGEM EM LABORATÓRIO EM PATOLOGIA CLÍNICA EM MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EM GESTÃO AMBIENTAL EM AGROPECUÁRIA	A	Ensino Médio Completo. Mais curso de Capacitação Profissional voltado para o conteúdo do cargo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

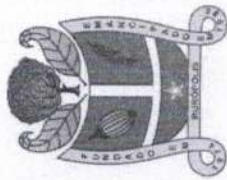
**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE VIGILANTE**

**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	CLASS.	REQUISITOS
VIGILANTE I	Ensino Fundamental Incompleto	VIGILANTE NIVEL	A	Ensino Fundamental incompleto.
VIGILANTE II	Ensino Médio Completo	VIGILANTE NIVEL	B	Ensino Médio Completo, mais 01 (uma) formação profissional em qualquer área.
VIGILANTE III	Ensino Médio Completo	VIGILANTE NIVEL	C	Ensino Médio Completo, mais 02 (Duas) formação profissional em qualquer área.





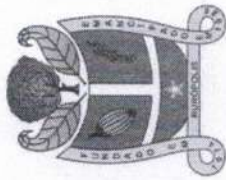
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE MOTORISTA**

**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	CLASS.	REQUISITOS
MOTORISTA I	Nível Fundamental Incompleto	MOTORISTA	A	Ensino Fundamental incompleto, mais 02 (dois) anos de Carteira Nacional de Habilitação na categoria solicitada.
MOTORISTA II	Nível Fundamental Incompleto	MOTORISTA	B	Ensino Fundamental incompleto, mais Habilitação na categoria exigida.



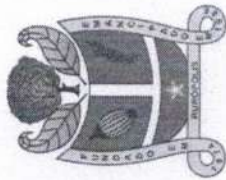
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NIVEL MÉDIO**  
**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	CLASS.	REQUISITOS
Operador de Máquinas Pesadas	Nível Fundamental Incompleto		A	Ensino fundamental incompleto, mais 02 (dois) anos de carteira nacional de habilitação na categoria solicitada.
Operador de Máquinas Pesadas	Nível Fundamental Incompleto		B	Ensino fundamental incompleto, mais 02 (dois) anos de carteira nacional de habilitação na categoria solicitada.

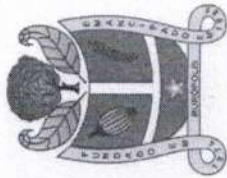




**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

		na classe C ou curso de doutorado.
	MÉDICO AUDITOR MÉDICO VETERINÁRIO BIOMÉDICO BIÓLOGO BIOQUÍMICO Eng. AGRÔNOMO Eng. FLORESTAL Eng. CIVIL ENFERMEIRO ZONA URBANA E RURAL ENFERMEIRO ESPEC. FARMACÊUTICO ODONTÓLOGO SOCIÓLOGO FISIOTERAPEUTA NUTRICIONISTA FONOAUDIÓLOGO EDUCADOR FÍSICO PEDAGOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL PSICOPEDAGOGO CLÍNICO MICROSCOPISTA  COORDENADOR DE PROGRAMAS (ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO, DIREITO)	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**

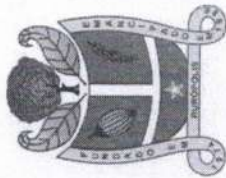


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL DE CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**  
**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO	TÍTULO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	I	II	III	IV	V	VI
	AGENTE OPERACIONAL		AGT-OP-QD	A		998,00	1.027,94	1.058,77	1.090,54	1.123,25	1.156,95



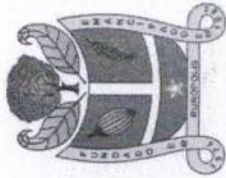
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO	TÍTULO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	I	II	III	IV	V	VI
NIVEL MEDIO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO		AGT-AD-QD	A	998,00		1.027,94	1.058,77	1.090,54	1.123,25	1.156,95



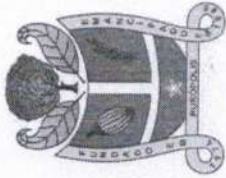
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL DE FISCALIZAÇÃO**

**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NIVEL MÉDIO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AUX-AF-QP	A	998,00	1.027,94	1.058,77	1.090,54	1.123,25	1.156,95



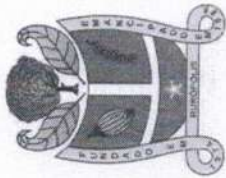
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**  
**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NIVEL MÉDIO	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	AUX-AF-QP	A	998,00	1.027,94	1.058,77	1.090,54	1.123,25	1.156,95





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NÍVEL SUPERIOR	TÍTULO			I					
NÍVEL I	NÍVEL SUPERIOR	TNS-QP	A	2.500,00	2.575,00	2.652,25	2.731,81	2.813,77	2.898,18
NÍVEL II	NÍVEL SUPERIOR	TNS-QP	B	2.750,00	2.832,50	2.917,47	3.004,99	3.095,14	3.188,00
NÍVEL I	MÉDICO EM GERAL	MNS-MED-QP	A	5.000,00	5.150,00	5.304,50	5.463,63	5.627,54	5.796,37
NÍVEL II	MÉDICO EM GERAL	MNS-MED-QP	B	5.500,00	5.665,00	5.834,95	6.009,99	6.190,29	6.376,00
NÍVEL III	MÉDICO EM GERAL	MNS-MED-QP	C	6.050,00	6.231,50	6.418,44	6.610,99	6.809,32	7.013,60
NÍVEL IV	MÉDICO EM GERAL	MNS-MED-QP	D	6.655,00	6.854,65	7.060,28	7.272,09	7.490,26	7.714,96

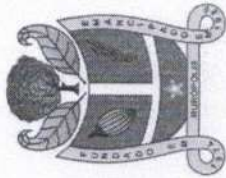


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**  
**GRUPO OCUPACIONAL DE VIGILANTE**  
**NÍVEL A, B E C**

**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO	TÍTULO	CÓDIGO	I					
NÍVEL I	NÍVEL FUNDAMENTAL	VNF-QP	998,00	1.027,94	1.058,77	1.090,54	1.123,25	1.156,95
NÍVEL II	NÍVEL MÉDIO (01 CURSO ESPECIFICO)	VNM-QP	1.272,64	1.310,82	1.350,14	1.390,65	1.432,37	1.475,34
NÍVEL III	NÍVEL MÉDIO (02 CURSOS ESPECIFICOS)	VNM-QP	1.622,87	1.671,56	1.721,70	1.773,35	1.826,55	1.881,35



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS  
GABINETE MUNICIPAL

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

NÍVEL MÉDIO

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE

CARREIRA	CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	TÍTULO			I					
	TÉCNICO	TNM-QP	A	1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.201,99	1.238,05	1.275,20



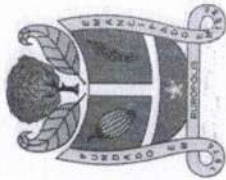
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM**  
**NÍVEL MÉDIO**

**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	TÍTULO			I					
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TNM-QP	A	1.284,79	1.323,33	1.363,03	1.403,92	1.446,04	1.489,42

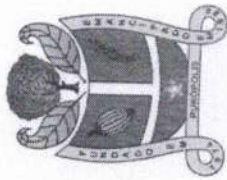


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO II**  
**GRUPO OCUPACIONAL DE MOTORISTA**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE**

CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	III	IV	V	VI
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TÍTULO		I				
NÍVEL I	MOTORISTA	A	998,00	1.027,94	1.090,54	1.123,25	1.156,95
NÍVEL II	MOTORISTA	B	1.272,64	1.310,82	1.390,65	1.432,37	1.475,34

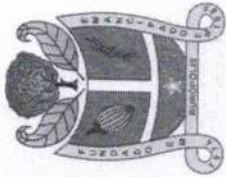


ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS  
GABINETE MUNICIPAL

ANEXO II  
GRUPO OCUPACIONAL DE MOTORISTA  
NÍVEL MÉDIO

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS – QUADRO PERMANENTE

CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS	II	III	IV	V	VI
NÍVEL MÉDIO	TÍTULO	CÓDIGO						
NÍVEL I	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OPNM-QP	A	998,00	1.027,94	1.058,77	1.090,54	1.123,25
NÍVEL II	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OPNM-QP	B	1.272,64	1.310,82	1.350,14	1.390,65	1.432,37
								1.156,95
								1.475,34

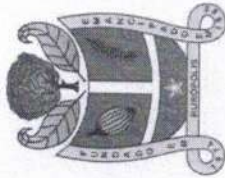


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**

**GRUPO OCUPACIONAL DE CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	QUANT.
CONSTRUÇÃO	Agente Operacional	DE CONSTRUÇÃO	180
OPERAÇÃO		DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS	
MANUTENÇÃO		DE CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL DE SERVIÇOS GERAIS DE ABASTECIMENTO	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

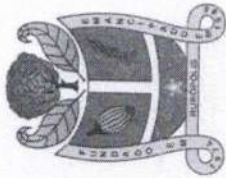
**ANEXO III**

**GRUPO OCUPACIONAL DE VIGILANTE**

**QUANTITATIVO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO	SUB TÍTULO	QUANT.
NÍVEL FUNDAMENTAL	TÍTULO VIGILANTE	VIGILANTE NIVEL I	120
NÍVEL MÉDIO		VIGILANTE NIVEL II	8
NÍVEL MÉDIO		VIGILANTE NIVEL III	1





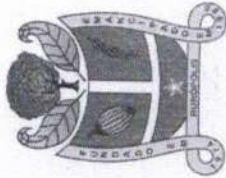
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	QUANT.
NÍVEL MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	URBANA MEIO AMBIENTE AGROPECUÁRIO OBRAS VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01 01 01 01 03

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**



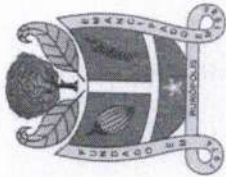
**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO E SOCIAL**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO</b>	<b>SUB TÍTULO</b>	<b>QUANT.</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b> AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	77
		AGENTE DE ATENDIMENTO	
		AGENTE SOCIAL	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

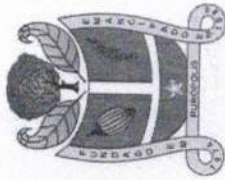
**ANEXO III**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO DE AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

**QUANTITATIVO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO TÍTULO</b>	<b>SUB TÍTULO</b>	<b>QUANT.</b>
SAÚDE	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	05

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**

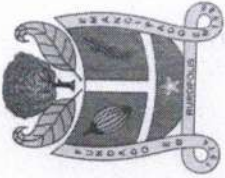


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**  
**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL TÉCNICO**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	QUANT.
	TÉCNICO	EM INFORMÁTICA EM CONTABILIDADE EM RADIOLOGIA EM FISIOTERAPIA EM HIGIENE BUCAL EM ENFERMAGEM EM LABORATÓRIO EM PATOLOGIA CLINICA EM MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EM AGROPECUÁRIA EM GESTÃO AMBIENTAL	03 01 03 01 02 43 02 01 01 02  01 01

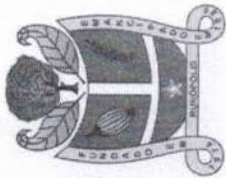
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**  
**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO	SUB TÍTULO	QUANT.
	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	MOTORISTA	12

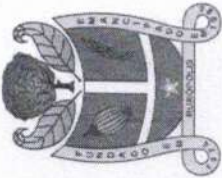


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**  
**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	CLASS.	QUANT.
OPERADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		06

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**

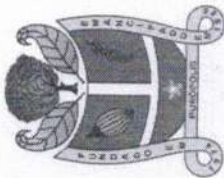


**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**ANEXO III**

**GRUPO OCUPACIONAL DE NIVEL SUPERIOR**  
**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARREIRA	CARGO TÍTULO	SUB TÍTULO	CLASS.	QUANT.
NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL		03
		CONTADOR		01
		PSICOLOGO		02
		MÉDICO CLÍNICO GERAL		02
		MÉDICO DA FAMÍLIA		03
		MÉDICO RADIOLOGISTA		01
		MÉDICO CIRURGIÃO		02
		MÉDICO ANESTESISTA		01
		MÉDICO CARDIOLOGISTA		01
		MÉDICO NEUROLOGISTA		01
		MÉDICO PEDIATRA		01
		MÉDICO NEONATOLOGISTA		01
		MÉDICO ORTOPEDISTA		01
		MÉDICO PSIQUIATRA		01
		MÉDICO GINECOLOGISTA		01
		MÉDICO OBSTETRA		01
		MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA		01
		MÉDICO REUMATOLOGISTA		01



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

		MÉDICO AUDITOR	01	
		MICROSCOPISTA	01	
		MÉDICO VETERINÁRIO	01	
		BIÓLOGO	01	
		BIOQUÍMICO	01	
		Eng. AGRÔNOMO	01	
		Eng. FLORESTAL	01	
		Eng. CIVIL	01	
		ENFERMEIRO ZONA URBANA E RURAL	18	
		ENFERMEIRO ESPEC.	08	
		FARMACÊUTICO	02	
		ODONTÓLOGO	02	
		SOCIÓLOGO	01	
		FISIOTERAPEUTA	01	
		NUTRICIONISTA	01	
		FONOAUDIÓLOGO	01	
		EDUCADOR FÍSICO	01	
		PEDAGOGO	01	
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	
		PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	01	
		COORDENADOR DE PROGRAMAS (ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO, DIREITO)	08	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA**  
**Rua 10 de Maio, 263 CEP: 68.165-000**  
**Horário de Atendimento: 08h00min às 14h00min**





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Carga Horaria Semanal:  
30 HORAS

**Sumária:**

Executa atividades de rotina administrativa: efetuar serviços de digitação, cálculos aritméticos e matemáticos complexos; atua e, rotina de pessoal, finanças e controle, de planejamento, de manutenção e suprimentos ou de outra área administrativa; analisar documentos, preparar relatórios e planilhas gerais de sua área.

**Atribuições Essenciais:**

- Executar serviços de digitação, redação de textos e planilhas, organizar documentos, registro de compromissos e informações, segundo normas específicas para atender à rotina administrativa;
- Examinar correspondências analisando-a e reunindo as informações necessárias;
- Executar trabalhos nas diversas áreas da administração municipal, cumprindo dispositivos da legislação pertinentes;
- Executar serviços de conferência e cálculos, elaborados de planilhas de custos ou serviços semelhantes;
- Efetuar registros, computando e classificando dados, mantendo atualizados os registros necessários;
- Controlar requisição e recebimento de material, providenciando os formulários de solicitação acompanhando o recebimento;
- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;
- Participar de reuniões administrativas, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência, podendo agendar reuniões, bem como audiências e compromissos;
- Organizar e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consultar;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Poder auxiliar nas tarefas de inspeção, examinando alvarás de funcionamento e outros documentos;
- Poder realizar pesquisa de campo para levantamento de dados de interesse da Prefeitura;
- Orientar auxiliares na execução de serviços de sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo (2º Grau Completo)
- Conhecimento de Informática

**CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE OBRAS**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

**Sumária:**

Executar serviços de fiscalização, orientação e monitoramento de obra, posturas e atividades comerciais, e o seu correto atendimento a legislação e normas vigentes.

**Atribuições Essenciais:**

- Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e demais entidades;
- Fiscalizar e monitorar a utilização do uso dos logradouros públicos;
- Autorizar e fiscalizar a instalação de equipamentos publicitários e de propaganda, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
- Efetuar a fiscalização das feiras - livres e comércio ambulante;
- Fiscalizar o funcionamento de eventos em locais abertos e fechados, bem como os que utilizam espaço público;
- Orientar os proprietários de imóveis sobre requisitos urbanísticos, além de vistoriar e fiscalizar obras quanto ao atendimento da legislação e normas técnicas vigentes;
- Notificar, embargar e autuar obras e estabelecimentos comerciais,





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

<p>instaurando processos administrativos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;</li><li>• Executar outras atividades correlatas ao Código Municipal de Obras e as Posturas Municipais.</li><li>• Fiscalizar a prestação de serviços de Transportes de Aluguel: Transporte Municipal de Cargas não perigosas (carreto), Taxi e Transporte Escolar em seus pontos de embarque, desembarque e locais de circulação para que seja observada a Legislação Municipal vigente. Código Nacional de Trânsito e demais normas, inclusive as expedidas pelo Poder Público Municipal.</li><li>• Auxílio para o atendimento aos contribuintes via telefone e nos guichês de atendimento.</li><li>• Executa outras atividades correlatas.</li></ul>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo (2º Grau Completo)</li><li>• Conhecimento de Informática</li></ul>

<b>CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE.</b>	<b>Carga Horária Semanal: 30 HORAS</b>
<p>Sumária: Auxiliar na organização dos serviços de tesouraria e contabilidade do Município com pagamentos análise de documentos elaboração de caixas controle de saldos bancários remessas de dados para posterior transação bancaria, organização e execução de serviços de contabilidade em geral e demais atividades correlativas ao cargo sob supervisão do tesoureiro.</p>	
<p>Atribuições Essenciais:</p>	
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo (2º Grau Completo)</li><li>• Conhecimento de Informática</li></ul>	





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Carga Horaria Semanal:  
30 HORAS

**Sumária:**

Coordena as atividades do Serviço Social do Município, elaborando normas, programas e projetos de ação específicos da área social dentro das diversas políticas públicas; realiza pesquisas socioeconômicas, executar serviços de âmbito social a indivíduos, familiares ou grupos, identificando, analisando e propondo soluções para os problemas e necessidades sociais.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Realizar vistorias e elaborar informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Planejar, organizar e administrar as Unidades de Serviços Sociais;
- Encaminhar providências e presta orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Realizar visitas domiciliares, hospitalares e entidades afins, quando necessário;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Superior Completo em Serviço Social
- Registro no CREAS
- Conhecimentos de Informática

**CARGO: BIÓLOGO**

Carga Horária Semanal:  
**30 HORAS**

Sumária:

Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia ambiental e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental, realizam diagnósticos biológicos. Podem prestar consultorias e assessorias.

Atribuições Essenciais:

- Coordenar e integrar equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas integrados nas diversas áreas de planejamento ambiental, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Estudar a relação dos seres vivos e ambientes;
- Elaborar diagnóstico e prognóstico para manejo, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente;
- Realizar levantamentos nos diferentes biomas, quantifica espécies e espécimes, elabora banco de dados e indicadores de avaliação;
- Atuar no horto municipal, parques municipais e unidade de conservação;
- Desenvolver projetos de reflorestamento;
- Participar dos projetos de recomposição e manejo dos recursos naturais, estabelecendo medidas de controle e conservação ambiental;
- Executar levantamentos socioeconômicos e ambientais;
- Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execução de projetos;
- Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

emissão de pareceres técnicos, como representante do Município;

- Desenvolver programas de Educação Ambiental;
- Elaborar materiais de divulgação de educação ambiental;
- Treinar professores em educação ambiental;
- Organizar oficinas, cursos e palestras;
- Desenvolver projetos de manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar;
- Emitir laudos, pareceres, autorizações e similares relativos à fiscalização e vistorias de controle ambiental, aplicando a legislação vigente;
- Realizar ações voltadas ao licenciamento ambiental;
- Identificar e classifica espécie;
- Elaborar documentos técnicos e científicos relativos a sua área;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas peio Órgão de Classe da profissão;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Superior completo em Biologia;
- Registro no CRBio;
- Conhecimentos em Legislação Ambiental e Urbanística;
- Conhecimentos de Informática;
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

**CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Carga Horaria Semanal:  
**30 HORAS**

Sumária:

Trabalha no controle ambiental e desenvolvimento de tecnologias para preservar o meio ambiente, atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativos à área ambiental.

Atribuições Essenciais:

- Controlar a qualidade ambiental (redes de monitoramento e vigilância);





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Avaliar o, desempenho de sistemas de controle de poluição (medições simultâneas na entrada e na saída do equipamento de controle);
- Analisar a distribuição granulométrica;
- Analisar amostras coletadas;
- Realizar diretrizes para auditorias ambientais;
- Realizar auditorias ambientais;
- Desenvolver, implantar e operar sistemas de informações para gerenciamento das ações de controle ambiental, tanto para uso interno em auditorias ambientais, quanto para uso externo na demonstração aos órgãos ambientais do efetivo controle existente e no relacionamento com a comunidade;
- Assessorar tecnicamente, gerencialmente e comercialmente a avaliação do impacto no meio-ambiente: provocado pelas fontes poluidoras, considerando restrições legais (limites máximos de emissão e padrões de qualidade).
- Disponibilizar tecnologias de controle e restrições orçamentárias (relação custo x benefício);
- Reconhecer os agentes de risco no ambiente de trabalho (avaliação qualitativa);
- Avaliar quantitativamente os riscos físicos (ruído, calor, radiações, etc), riscos químicos (poeiras, gases, vapores, fumos, etc) e ergonômicos.
- Elaborar estatística de resultados;
- Emitir laudos de conformidade legal por atividade;
- Recomendar medidas de controle;
- Elaborar manuais e procedimentos de manuseio de produtos químicos;
- Assessorar na confecção de laudos que subsidiem "aposentadoria especial";
- Desenvolver e implantar programas de conservação auditiva;
- Projetar, desenvolver e melhorar processos ambientais mais adequados às necessidades, associando resultados técnicos com custo minimizado;
- Implantar sistemas de esgotamento sanitário com a melhor relação custo/benefício visando atender as necessidades locais;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Projetar sistemas de esgotamento sanitário, redes coletoras estações de tratamento e elevatórias de água e efluentes, sistemas de abastecimento de água, redes de distribuição, adutoras, macrodrenagens (galerias) e macrodrenagens (canais), reservatórios, etc;
- Serviços para gestão de saneamento tanto no controle de processos como na manutenção das plantas;
- Pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo;
- Análise de ciclo de vida de produtos;
- Estudar energias renováveis e alternativas e planejamentos energéticos;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior completo em Engenharia Ambiental;
- Registro no CREA;
- Conhecimentos de Informática;

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Carga Horária Semanal:  
**30 HORAS**

**Sumária:**

Elaborar planos, programas, estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Fazer detalhamento técnico de projetos, serviços técnicos e obras públicas.

**Atribuições Essenciais:**

- Elaborar planos, programas, projetos e estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Coordenar e integrar equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas Integrados nas diversas áreas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Elaborar propostas nas áreas de uso do solo, sistema viário e circulação, transporte e habitação, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano;
- Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execução de obras;
- Coordenar e elaborar projetos, anteprojetos e detalhamento técnico / Financeiro de obras públicas;
- Elaborar pareceres técnicos relativos a projetos, consultas e/ou processos;
- Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município;
- Elaborar projeto geométrico de vias públicas;
- Desenvolver atividades de estudo, planejamento, especificação, orçamentação, viabilidade técnico-econômica, execução e Fiscalização de projetos, serviços técnicos e obras publicas;
- Elaborar planta genérica de valores;
- Analisar valores mobiliários e imobiliários, documentação imobiliária e cadastro técnico através de metodologia própria de cálculos;
- Proceder a revisão dos valores referentes aos tributos municipais;
- Elaborar laudos de avaliação para Fins de desapropriação, causa mortis, doação, causas judiciais, extrajudiciais e perícias técnicas;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior Completo em Engenharia Civil;
- Registro no CREA;
- Conhecimento em Softwares Específicos em Representação Gráfica na Área Civil e Planilhas;
- Legislação Ambiental e Urbana;





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS  
GABINETE MUNICIPAL

**CARGO: MOTORISTA I**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Dirigir veículos automotores de pequeno porte, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas e mercadorias; observar as regras de Sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela limpeza e conservação do veículo, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.

Atribuições Essenciais:

- Dirigir veículos automotores de pequeno porte, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas e mercadorias;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, para providenciar o abastecimento e reparos necessários, informando antecipadamente ao responsável para as providências cabíveis;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Zelar pela conservação e manutenção do veículo, providenciando limpeza e ajustes, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- Controlar os documentos de recebimento ou de entrega conforme foi solicitado;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
- Poder efetuar reparos de emergências;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

**CARGO: MOTORISTA II**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Dirigir veículos automotores de médio e grande porte, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais; observar as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela limpeza e conservação do veículo, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.

Atribuições Essenciais:

- Dirigir veículos automotores de médio e grande porte, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, efetuando manobras, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas e descargas, mercadorias e animais;
- Operar mecanismos tais como carroceria basculante, coletor de lixo, betoneira, espargidor, ou semelhantes, acionando os dispositivos adequados, para conduzi-lo e posicioná-lo nos locais de carga e descarga;
- Dirigir veículos de transporte de pacientes, auxiliando quando necessário





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- na remoção dos mesmos;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento para providenciar O abastecimento e reparos necessários, informando antecipadamente ao responsável para as providencias cabíveis;
  - Zelar pelo bom andamento do Transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
  - Zelar pela conservação e manutenção do veículo, providenciando limpeza e ajustes, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
  - Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização;
  - Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
  - Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens, a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga e outras instruções, para programar a sua tarefa;
  - Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
  - Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado;
  - Transportar quantidades de materiais (pedras, areia, terra e britas);
  - Estacionar o veículo no local apropriado, acionando os comandos, para recebimento da carga;
  - Fazer girar o tambor do caminhão no sentido inverso ao da descarga, manobrando os dispositivos adequados;
  - Acompanhar a descarga dos componentes, observando o funcionamento





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

correto dos mecanismos de controle, para verificar o carregamento;

- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Poder efetuar reparos de emergência;
- Poder efetuar as atividades do Motorista I;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo);
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima D.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Operar as máquinas rodoviárias, rolo compactador, pá carregadeira, retroescavadeira e empilhadeira, trator de pneus, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha; e outros comandos para o desempenho e operação do trabalho; observar as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela limpeza e conservação da máquina, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários, bem como operar demais máquinas leves.

Atribuições Essenciais:

- Operar, interpretando informações do painel da máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do equipamento, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;
- Manobrar o rolo compactador, acionando os comandos para rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície;
- Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

naturais ou corrigidos e/ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas e outras obras, abastecendo-a com água, enchendo os depósitos para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo;

- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compactador ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa;
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do rolo compactador, lubrificando-a, realizando inspeção no equipamento, observando o estado geral, sistema de freios, nível de óleo, efetuando ajustes e pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos e detritos, para evitar danos;
- Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Pode efetuar reparos de emergência;
- Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina e ser designado de acordo com a especialização;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Series Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 4ª série)
- Carteira de Habilitação Categoria Mínima C.

**CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

Carga Horaria Semanal:  
**30 HORAS**

Sumária:

Operar as máquinas rodoviárias, escavadeira, vibroacabadora, motoniveladora e trator de esteira, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha; e outros comandos para o desempenho e operação do trabalho; observar as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela limpeza





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

e conservação da máquina, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários, bem como operar demais máquinas pesadas.

**Atribuições Essenciais:**

- Operar a escavadeira, retroescavadeira, motoniveladora e trator de esteira, interpretando informações do painel das máquinas, manipulando os comandos de marcha e direção dos equipamentos, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;
- Manobrar a escavadeira, retroescavadeira, motoniveladora e trator de esteira, acionando os comandos, para empurrar a terra solta ou deslocar a terra para outro lugar;
- Conduzir tais máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
- Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes;
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos, lubrificando-os, realizando inspeção nos equipamentos, observando o estado geral, sistema de freios, nível de óleo, efetuando ajustes e pequenos reparos, para mantê-los em boas condições de funcionamento;
- Executar limpeza nos equipamentos, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos e detritos, para evitar danos;
- Recolher as máquinas após a jornada de trabalho, conduzindo-as a garagem, para permitir suas manutenções e abastecimento;
- Pode efetuar reparos de emergência;
- Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina e ser designado de acordo com a especialização;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Series Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 4ª Serie)
- Carteira de Habilitação Categoria C.

**CARGO: PSICÓLOGO**

Carga Horaria Semanal:  
**30 HORAS**

Sumária:

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar e utilizar fatores determinantes das ações, dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, econômicas, históricas e culturais; atua dentro das suas especificidades profissionais no âmbito da educação, saúde e trabalho.

Atribuições Essenciais:

- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e à superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor- aluno, em situações escolares específicas, visando implementar a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento instrucional, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação dos planos e práticas educacionais implementados;







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Diagnosticar as necessidades dos alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda à possibilidade de solução na escola;
- Facilitar o processo de Integração da criança à instituição e orientar professores, pais e técnicos sobre como atuar no período de adaptação do educando à Instituição e sobre o comprometimento psicológico sofrido pelas crianças e adolescentes, devido a situações conflitivas existentes infra e "extramuros" na instituição;
- Realizar sessões devolutivas e de aconselhamento aos educandos e aos pais;
- Realizar atendimento psicoterápico com crianças e adolescentes que apresentam distúrbios de comportamento;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas a serem implementados com as crianças, seus pais ou responsáveis e com o pessoal da instituição;
- Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado às diversas faixas etárias;
- Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico;
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério, para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;
- Preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constringem física e psicologicamente e para alta hospitalar;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Trabalhar a situação de debilidade emocional, em face de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;
- Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho;
- Realizar avaliação psicológica da clientela e participar da elaboração do plano de atendimento e avaliação de casos, em equipes multiprofissionais;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Participar no trabalho de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de mensuração (entrevistas, testes, dinâmica de grupo), com o objetivo de avaliar as aptidões para o desempenho do cargo ou função pretendida;
- Elaborar, executar e avaliar em equipe multiprofissional, programas de treinamento, com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos;
- Participar de programas e/ou atividades, na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
- Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde do trabalhador;
- Desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, no sentido da maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, desenvolvendo papéis, modificando atitudes, Saneando conflitos e estimulando a criatividade;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior Completo em Psicologia;
- Registro no CRP;
- Conhecimentos de Informática.





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS  
GABINETE MUNICIPAL

**CARGO: SOCIOLOGO**

Carga Horaria Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Elaboram, supervisionam, orientam, coordenam, planejam, programam, implantam, controlam, dirigem, executam, analisam ou avaliam estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social.

Atribuições Essenciais:

- Ensinar Sociologia Geral ou Especial, nos estabelecimentos da rede municipal de ensino, desde que cumpridas as exigências legais;
- Assessorar e prestar consultoria aos órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e associações, relativamente à realidade social;
- Participar da elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, direção, controle, execução, análise ou avaliação de qualquer estudo, trabalho, pesquisa, plano, programa ou projeto global, regional ou setorial, atinente à realidade social;
- Participar de treinamento e seminários na área de atuação; realizar treinamentos e seminários área de atuação, quando solicitados;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- Participar da gestão territorial e social ambiental;
- Gerar patrimônio histórico e cultural;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos;
- Organizar informações sociais, culturais e políticas;
- Elaborar documentos técnicos-científicos e executar qualquer outra atividade que, pro sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS  
GABINETE MUNICIPAL

Requisitos:

- Curso Superior em Ciências Sociais, Sociologia ou Sociologia Política;
- Conhecimentos em Informática;

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Compreensão, visão crítica e atualizada dos processos tecnológicos, capacidade de conhecer e auxiliar a preservação de recursos naturais, com controle e avaliação dos fatores que causam impacto nos ciclos da matéria e energia, diminuindo os efeitos causados na natureza, no planejamento de prevenção da poluição por meio da educação ambiental, da tecnologia ambiental e da gestão ambiental, atende a demanda da fiscalização ambiental do Município.

Atribuições Essenciais:

- Auxiliar no monitoramento de sistemas de tratamento de águas, efluentes e resíduos sólidos e emissões gasosas através de técnicas e equipamentos específicos, observando os padrões determinações técnicas;
- Suprir e acompanhar programas de controle de poluição, de minimização de consumo de água, energia, matéria prima, insumos e fiscalizar os processos de redução, reciclagem e reutilização;
- Participar de atividades de gerenciamento ambiental, minimização de poluição, avaliação de impactos ambientais; coletando, processando e relatando informações técnicas; participando de reuniões e grupos de trabalho;
- Coordenar equipes de trabalho sob sua responsabilidade e orientar para o cumprimento de normas de higiene, segurança e qualidade;
- Participar de atividades de implantação e acompanhamento de um sistema de Gestão Ambiental;
- Fiscalizar de terrenos baldios, empresas, denúncias, poluição sonora,





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

atmosférica e visual;

- Atender e conhece as legislações ambientais;
- Participar de ações integradas;
- Participar e representa o Município em reuniões;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso Superior de Tecnólogo em Gestão Ambiental;
- Registro no CRQ ou CREA;
- Conhecimentos em Informática.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Carga Horaria Semanal:  
**30 HORAS**

Sumária:

Estudar os objetivos dos programas esquematizando a forma e fluxo; converter os fluxogramas em linguagem de máquina; monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, armazenamento e registros de erros; assegurar o funcionamento dos equipamentos, configurar e instalar sistemas operacionais (server e estações), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento de hardware e do software; orientar sobre o tipo de sistemas e equipamentos mais adequados aos usuários e sobre a utilização racional dos equipamentos; verificar acesso lógico dos usuários.

Atribuições Essenciais:

- Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração





ESTADO DO PARÁ

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

GABINETE MUNICIPAL

as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas;

- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação;
- Dirigir ou efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;
- Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Dá suporte aos usuários de sistemas e softwares;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades;
- Assegurar o funcionamento de hardware e do software, procedendo as configurações necessárias, bem como formatando, instalando os sistemas operacionais e aplicativos;
- Executar configurações de rede;
- Poder projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas;
- Poder estimar tempos e custos da programação;
- Poder especializar-se em determinado tipo de programação e ser designado de acordo com a especialização;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso Técnico de Nível Médio ou Pós-Médio em Informática;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

**Sumária:**

Prestar assistência e consultoria técnica orientando diretamente os produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança executar projetos agropecuários em suas diversas etapas planejar atividades agropecuárias verificando a viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura, promover organizações, extensão e capacitação rural fiscalizar a produção agropecuária e desenvolver técnicas adaptadas a essa produção.

**Atribuições Essenciais:**

- Prestar assistência técnica e consultoria

**Requisitos:**

- Curso Técnico Agrícola em Agropecuária mais registro no
- Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA

**CARGO: VIGILANTE**

Carga Horária Semanal:  
36 HORAS

**Sumária:**

Exercer a vigilância nos prédios e instalações da Prefeitura sob sua responsabilidade, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; efetua a marcação do relógio ponto; registrar diariamente no livro de ocorrência as irregularidades encontradas durante o seu período de trabalho: comunicar aos órgãos de policiamento do município as tentativas de assalto, roubos ou furtos que ocorreram durante o seu trabalho.

**Atribuições Essenciais:**

- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
GABINETE MUNICIPAL

adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;

- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas Fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas sob orientação da chefia imediata;
- Redigir relatório de ocorrência de seu setor destinado a pessoa ou órgão competente, para permitir a tomada de providencias adequadas a cada caso;
- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;
- Mantém a ordem e limpeza do ambiente de trabalho;
- Atender os visitantes funcionários, Identificando-os e encaminhando-os aos setor.

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)

**CARGO: PEDAGOGO**

Carga Horaria Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Atender grupos de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade social, ociosidade e desestruturação familiar, oferecendo apoio necessário à superação dessas dificuldades, através de um atendimento especializado que visa garantir uma emancipação social, tendo o objetivo de prevenir situações de risco por meio do Desenvolvimento de potencialidades.

Atribuições Essenciais:

- Implementar, planejar métodos educacionais;







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Acompanhar a qualidade de ensino;
- Construir e qualificar equipes de ensino;
- Orientar os estudantes em processo de aprendizagem;
- Assessorar pedagogicamente em veículos de comunicação;
- Fazer auditorias educacionais;
- Aplicar avaliações educacionais;
- Contribuir em projetos de alfabetização de jovens e adultos

Requisitos:

- Diploma de curso superior, Licenciatura Plena em Pedagogia.

**CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMA**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Coordenar projetos e programas voltados na área da Assistência Social.

Atribuições Essenciais:

- Coordenar, planejar e executar projetos e programas;
- Realizar pesquisas, estudos e controles;
- Acompanhar, avaliar, implementar e coordenar ações, planos e projetos de natureza técnica e administrativa nas áreas de assistência social.

Requisitos:

- Diploma de curso superior, nas áreas de Assistente Social, Direito, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

Carga Horária Semanal:  
30 HORAS

Sumária:

Propiciar segurança e bem estar aos indivíduos e /ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**Atribuições Essenciais:**

- Recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do Cras e dos demais programas;
- Apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do Cras e dos demais programas;
- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do Cras, identificando e encaminhando os casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Cras e demais programas;
- Realizar atividades de apoio às atividades dos assistentes sociais;
- Realizar estatísticas, desenvolver relatórios, realizar gráficos de atendimento realizados e de programas;
- Auxiliar os assistentes sociais e psicólogos em suas ações;
- Atender ao público da assistência social com urbanidade e gentileza;
- Ministras palestras de informações aos usuários dos programas.

**Requisitos:**

- Ensino médio completo.

**CARGO: AGENTE SOCIAL**

Carga Horária Semanal:  
**30 HORAS**

**Sumária:**

Propiciar segurança e bem estar aos indivíduos e /ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social.

**Atribuições Essenciais:**

- Recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do Cras e dos demais programas;
- Apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do Cras e dos demais programas;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do Cras, identificando e encaminhando os casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Cras e demais programas;
- Realizar atividades de apoio às atividades dos assistentes sociais;
- Realizar estatísticas, desenvolver relatórios, realizar gráficos de atendimento realizados e de programas;
- Auxiliar os assistentes sociais e psicólogos em suas ações;
- Atender ao público da assistência social com urbanidade e gentileza;
- Ministras palestras de informações aos usuários dos programas.

Requisitos:

- Ensino médio completo.





*ESTADO DO PARÁ*  
*PODER EXECUTIVO*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

---

# CARGOS SAÚDE





**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

**Sumária:**

Executa atividades de rotina administrativa: atendimento ao público de forma humanizada, efetuar serviços de digitação, cálculos aritméticos e matemáticos complexos; atua em rotina de pessoal, finanças, controle, de planejamento, de manutenção, suprimentos, controle, avaliação, regulação em saúde ou de outra área administrativa, analisar e elaborar documentos, preparar relatórios e planilhas gerais de sua área.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Executar serviços de digitação e alimentação dos diversos sistemas de informação em saúde, redação de textos e planilhas, organizar documentos, registro de compromissos e informações, segundo normas específicas para atender à rotina administrativa;
- Examinar correspondências analisando-a e reunindo as informações necessárias;
- Executar trabalhos nas diversas áreas da administração municipal, cumprindo dispositivos da legislação pertinentes;
- Executar serviços de conferência e cálculos, elaborados de planilhas de custos ou serviços semelhantes;
- Efetuar registros, computando e classificando dados, mantendo atualizados os registros necessários;
- Controlar requisição e recebimento de material, providenciando os formulários de solicitação acompanhando o recebimento;
- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Participar de reuniões administrativas, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência, podendo agendar reuniões, bem como audiências e compromissos;
- Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consultar;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Poder auxiliar nas tarefas de inspeção, examinando alvarás de funcionamento e outros documentos;
- Poder realizar pesquisa de campo para levantamento de dados de interesse da Prefeitura;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Orientar auxiliares na execução de serviços de sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo (2º Grau Completo)
- Conhecimento de Informática

**CARGO: AGENTE OPERACIONAL :ALMOXARIFE**

**Carga Horária Semanal:  
40 HORAS**

**Sumária:**

Executam atividades logísticas em suprimentos de bens de consumo e permanentes em saúde. Recepcionam, conferem e armazenam materiais/ medicamentos/ gêneros alimentícios/ equipamentos em almoxarifados ou unidades afins, fazendo lançamentos de entrada e saídas dos mesmos, realizando controle e balanço dos estoques, conferem notas fiscais e bens patrimoniais. Efetuam serviços de digitação, cálculos aritméticos e matemáticos complexos; atua no controle, planejamento de suprimentos, analisam e elaboram documentos, preparam relatórios e planilhas gerais de sua área bem





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

como fazem levantamentos mensais e anuais de consumo de produtos que subsidiem processos licitatórios.

**Atribuições Essenciais:**

- Executar serviços de digitação e alimentação dos diversos sistemas de informação em saúde, redação de textos e planilhas, organizar documentos, registro de compromissos e informações, segundo normas específicas para atender à rotina administrativa;
- Examinar correspondências analisando-a e reunindo as informações necessárias;
- Organizar o almoxarifado para facilitar dos itens armazenados e a armazenar;
- Executar serviços de conferência e cálculos, elaborar planilhas de custos ou serviços semelhantes;
- Examinar periodicamente o volume de mercadorias, calcular as necessidades de fatura de material;
- Controlar e fiscalizar o recebimento de material adquirido;
- Zelar pela conservação do material estocado bem como prezar pelo mínimo desperdício de produtos;
- Registrar os materiais em guarda no almoxarifado, fazer arrolamento dos mesmos e seu andamento pelo sistema de abastecimento municipal;
- Realizar relatórios mensais de estoque dos produtos estocados e disponibilizar ao gestor em saúde, ao controle social e demais interessados;
- Controlar requisição e recebimento de material, providenciando os formulários de solicitação acompanhando o recebimento;
- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;
- Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consultar;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo (2º Grau Completo)
- Conhecimento de Informática

**CARGO: AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

Carga Horária Semanal:  
40 HORAS

Sumária: Desenvolver tarefas inerentes a política de vigilância sanitária quanto ao cumprimento, atualização, avaliação dos instrumentos de controle dos procedimentos de vigilância em saúde, quer seja quanto a inspeção e visitas a espaços públicos de interesse sanitário, quer seja quanto a emissão de documentos que visem garantir o interesse da saúde pública municipal.

Atribuições Essenciais:

- Atuar na construção de planos e projetos da Vigilância Sanitária
- Elaborar e emitir documentos necessários para o desenvolvimento das ações da Vigilância Sanitária;
- Apoiar as ações de fiscalização e educativas para segurança à saúde da população;
- Realizar fiscalização em estabelecimentos e verificar a conformidade com normas técnicas de Vigilância em Saúde;
- Alimentar os diversos sistemas relacionados à atuação profissional;
- Atuar em parceria com diversos órgãos e profissionais;
- Participar do programa de Educação Continuada

Requisitos:

- Ensino médio completo
- Noções de informática







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Carga Horaria Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária:

Efetivar atividades do Serviço Social nos diversos programas da área de saúde no âmbito do Sistema Único, realizando atendimentos coletivos ou individuais de forma humanizada e com objetivo de identificar, analisar e propor soluções para os problemas e necessidades sociais detectados, de forma que promova equidade no acesso às políticas públicas de saúde bem como elabore projetos de ação, juntamente com equipe multiprofissional, visando redução de vulnerabilidades.

Atribuições Essenciais:

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de promover equidade e reduzir vulnerabilidades ao acesso às políticas públicas de saúde e nos demais órgãos da administração pública direta e indireta, entre outras entidades;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que possam contribuir para a análise da realidade social e de saúde para subsidiar ações profissionais;
- Realizar atendimentos a indivíduos, grupos e à população, para promover autonomia, saúde e cidadania;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Realizar visitas domiciliares, hospitalares e entidades afins, quando necessário;
- Realizar ações multiprofissionais e intersetoriais (saúde, educação, assistência social, entre outros);
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);

- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Superior Completo em Serviço Social
- Registro no CREAS
- Conhecimentos de Informática

**CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE**  
**MANUTENÇÃO: ARTÍFICE**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

Sumária: Garantir a segurança, qualidade e funcionamento dos Prédios das Unidades de Saúde e da Gestão em Saúde, bem como equipamentos médicos-hospitalares menores, através da realização de serviços elétricos, hidráulicos, mecânicos através da manutenção preventiva e corretiva dos mesmos. Orientar as equipes de saúde para o uso correto dos equipamentos.

Atribuições Essenciais:

- Realizar instalação e manutenção de equipamentos de refrigeração;
- Auxiliar na instalação e manutenção de equipamentos médico-hospitalares;
- Realizar instalação e manutenção da rede elétrica e hidráulica dos prédios da Saúde;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Realizar manutenção e serviço de distribuição de gases medicinais;
- Realizar consertos de equipamentos hospitalares menores;
- Primar pela conservação do patrimônio público
- Participar de Programa de Educação Permanente em Saúde

Requisitos:

- Ensino médio completo, curso Técnico em elétrica, ou curso técnico em eletrônica, Curso Técnico Hidráulica

**CARGO: AGENTE OPERACIONAL: MAQUEIRO HOSPITALAR**

Carga Horária Semanal:  
40 HORAS

Sumária:

Efetuar transporte de pacientes, produtos, equipamentos, materiais e cargas de forma segura e observando os princípios da ergonomia.

Atribuições Essenciais:

- Realizar transporte no pré, trans e pós operatório de pacientes;
- Auxiliar na mobilização do paciente no leito;
- Auxiliar no transporte de paciente para higienização corporal;
- Transportar pacientes para realizar exames diversos;
- Fazer transporte de pacientes graves atendidos no setor de emergência;
- Realizar carga e descarga de produtos e equipamentos de uso hospitalar para armazenamento no almoxarifado;
- Participar de Programas de Educação Permanente em Saúde;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Ensino Fundamental incompleto





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS  
GABINETE MUNICIPAL

**CARGO: AGENTE OPERACIONAL: SERVIÇOS  
GERAIS**

Carga Horária Semanal:  
40 HORAS

**Sumária:**

Efetuar limpeza, desinfecção e conservação nas instalações dos Estabelecimentos e Unidades Administrativas em Saúde, sob orientação da chefia imediata; zela pela utilização e armazenamento dos produtos de limpeza e materiais de trabalho; executa serviços em cozinhas, no preparo e distribuição de refeições e bebidas, lavando utensílios e superfícies.

**Atribuições Essenciais:**

- Executar serviços de limpeza, desinfecção e conservação nas diversas Unidades de Saúde, tanto das áreas internas e externas;
- Executar serviços de limpeza de paredes, tetos, com esponja embebida em água e sabão ou em solução química, conforme técnica de higienização de Unidades de Saúde.
- Zelar pela boa utilização, armazenamento e mínimo desperdício de produtos de limpeza e materiais de trabalho;
- Executar tarefas de cozinha, no preparo e distribuição de refeições e bebidas aos comensais, de acordo com o cardápio do dia e com a programação alimentar estabelecida, efetuando registro das refeições para possibilitar cálculo de estatística e permitir avaliação da aceitação de alimentos aos comensais;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda, deixando-os em condições de uso imediato;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- Executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas;
- Receber, conferir e armazenar adequadamente os alimentos e demais produtos relacionados à sua atribuição;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Executar outras atividades correlatas.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

Requisitos:

- Ensino Fundamental incompleto

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Carga Horária Semanal:  
40 HORAS

Sumária: Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições Essenciais:

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Realizar o agendamento dos atendimentos;
- Auxiliar nos procedimentos profiláticos e terapêuticos para saúde bucal;
- Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes, gengivas e mucosa oral;
- Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Ajudar a coletar dados específicos nos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Participar de atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Proceder com limpeza e esterilização do instrumental odontológico, garantindo segurança do paciente;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas;

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo
- Curso de Auxiliar de Consultório Dentário
- Carteira do Conselho Regional de Odontologia, se exigido por Lei.

**CARGO: BIOMÉDICO**

**Carga Horária Semanal:  
40 horas**

**Sumária:** Realizar análises clínicas, toxicológicas, imunológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas; moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas de substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Promover vigilância sanitária





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

e de controle de infecção relacionado aos serviços de saúde com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários; efetuar o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substancia de interesse para a saúde.

**Atribuições Essenciais:**

- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
- Analisar soro antiofídico, piroxênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos.
- Proceder à análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
- Fazer análise de água, como pesquisa de micro organismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de Educação Permanente em Saúde;
- Participar de Comissões de Infecção Hospitalar, entre outras que se fazem necessárias
- Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos com base em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da farmacovigilância;
- Promover vigilância sanitária com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

serviços de interesse da saúde;

- Efetuar o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- Participar no controle e na fiscalização do transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos tóxicos e radioativos;
- Atua em atividades de educação sanitária;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso de Graduação em Biomedicina
- Carteira Profissional do Conselho Regional de Biomedicina







**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

**Sumária:**

Promover a saúde bucal preventiva e terapêutica com atendimento humanizado, através de anamnese e exame de dentes e a cavidade bucal, para verificar a presença de cáries e outras afecções e determina o plano de tratamento; restaura dentes empregando substâncias especiais, como amálgama, cimento, resinas e outras; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas; efetua radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; realiza cirurgias orais, extrações, tratamento de canal radicular entre outros procedimentos.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Realizar anamnese com objetivos de diagnósticos e planos de tratamento;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, infiltrativa, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- Extrair raízes e dentes quando indicados após exame, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais;
- Restaurar dentes, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, resinas e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, eliminando focos de infecção;
- Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva;
- Fazer perícia odontológica, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações, se solicitado;
  - Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
  - Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes, gengivas e mucosa oral;
  - Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes, visando o bem estar do paciente;
  - Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista, quando necessário;
  - Poder fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
  - Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
  - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
  - Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;
  - Coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
  - Participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias;

- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Superior Completo em Odontologia;
- Registro no CRO;

**CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

Carga Horaria Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária: Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção, prevenção e recuperação da saúde com ações voltadas às atividades de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação dos sujeitos e grupos sociais. Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários. Ministrando cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins.





**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos usuários, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Promover ações preventivas de saúde de combate ao sedentarismo e obesidade;
- Informar ao paciente quanto ao diagnóstico, prognóstico e objetivos do tratamento;
- Realizar pesquisas e estudos em terapia física, de modo a ajudar compreender as necessidades em saúde dos usuários que necessitam de reabilitação física ou mesmo de atividades simples.
- Planejar e executar tratamentos de pacientes com diversas morbidades através de hidroterapia ou atividades lúdicas, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando à parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Alimentar sistemas de informações em saúde correlacionados à atuação profissional;
- Atuar na área de reabilitação e prevenção de patologias nas áreas de





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

ortopedia, reumatologia, cardiologia, pneumologia, neurologia, dermatologia, angiologia e outras áreas correlatas;

- Realizar sessões de atendimento individual ou em grupo conforme avaliação e prescrição do profissional;
- Realizar atendimento familiar para fortalecer práticas preventivas de saúde corporal;
- Atuar em equipe multiprofissional em visitas domiciliares e estudos de caso para melhor condução clínica;
- Avaliar o nível de desenvolvimento motor dos educandos, diagnosticando possíveis atrasos, orientando e encaminhando para tratamentos específicos, quando necessários;
- Desenvolver atividades de prevenção com orientação a trabalhadores, estudantes, professores e familiares, visando o aprimoramento do desenvolvimento;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Curso de Graduação em Educação Física
- Carteira Profissional do Conselho Regional de Educação Física





**CARGO: ENFERMEIRO**

Carga Horaria Semana:  
40 HORAS

**Sumária:**

Promove a saúde dos usuários através da gestão do cuidado humanizado através do ato de planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos: participar de programas e atividades de assistência integral à saúde nas diversas áreas: Vigilância em Saúde, Atenção Básica, Média e Alta Complexidade (rede hospitalar, de Urgência e Emergência, Saúde Mental, etc), áreas da gestão do Sistema Único de Saúde e Educação Permanente em Saúde.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, planeja ações para preservar e recuperar a saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pelas equipes de enfermagem no período de trabalho;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Preparar o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos prescritos, tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Adaptar o paciente ao ambiente aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência aos pacientes, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-os, entrevistando-os e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a 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 e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades 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 às atividades afins;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, e auxiliar em assuntos de enfermagem, emitir pareceres, realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

programas e projetos e desenvolve pesquisas;

- Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário ou ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Executar e prestar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;
- 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;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- Criar, juntamente com educadores de saúde pública e assistentes sociais, grupos na comunidade, estudando a situação sócio sanitária e enfocando os aspectos prioritários, para conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Zelar pelo patrimônio público e promover a segurança do paciente, resguardando seus direitos.;
- Realizar visita domiciliar com Agentes Comunitários de Saúde e com demais membros da equipe de saúde, bem como propor planos de cuidado resolutivos;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Coletar material biológico e citológico;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior Completo em Enfermagem;
- Registro no COREN;
- Conhecimentos de Informática.

**CARGO: FARMACÊUTICO**

**Carga Horária Semanal:  
40 HORAS**

**Sumária:**

Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas; moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Promover o processo de aquisição de medicamentos essenciais de





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

forma humanizada, e dos destinados a programas especiais, assegurando o abastecimento de forma oportuna, regular, com qualidade e menor custo; promover o uso racional de medicamentos; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos; promover vigilância sanitária com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários; efetuar o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substancia de interesse para a saúde.

**Atribuições Essenciais:**

- Fazer análise clínica de exsudatos e transudados humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
- Analisar soro antiofídico, piroxênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos.
- Proceder à análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
- Fazer análise de água, como pesquisa de micro organismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de Educação Permanente em Saúde;
- Participar de Comissões de Infecção Hospitalar, entre outras que se fazem necessárias
- Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Promover o processo de aquisição de medicamentos essenciais, contribuindo para que esteja consoante a realidade epidemiológica e para





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular, com qualidade e menor custo;

- Promover a aquisição de medicamentos destinados a programas especiais, integrando a sua programação ao recebimento por parte do Estado;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob sua guarda;
- Promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- Realizar treinamentos de capacitação para auxiliares em sua área de atuação, visando o cumprimento das responsabilidades perante o município e a população;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos com base em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da farmacovigilância;
- Promover vigilância sanitária com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- Efetuar o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- Participar no controle e na fiscalização do transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos tóxicos e radioativos;
- Atua em atividades de educação sanitária;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);

- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Graduação Superior comprovada por diploma de conclusão do curso de Bacharel em Farmácia
- Inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Carga Horária Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária:

Promover saúde e bem estar de forma humanizada, desenvolvendo atividades de coordenação, supervisão e execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente. Atuar nas áreas de prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde corporal, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, reabilitação sequencial, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e outras técnicas especiais.

Atribuições Essenciais:

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro





- contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
  - Informar ao paciente quanto ao diagnóstico, prognóstico e objetivos do tratamento;
  - Realizar fisioterapia respiratória para pacientes em ventilação mecânica, em qualquer faixa etária;
  - Realizar pesquisas e estudos em terapia física, de modo a ajudar compreender as necessidades em saúde dos usuários que necessitam de reabilitação física.
  - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças;
  - Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
  - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
  - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando à parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
  - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

- Planejar, organizar e administrar tratamentos específicos de fisioterapia;
- Auxiliar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, palestras orientativas e outros;
- Atuar na área de reabilitação e prevenção de patologias nas áreas de ortopedia, reumatologia, cardiologia, pneumologia, neurologia, dermatologia, angiologia e outras áreas correlatas;
- Realizar sessões de atendimento individual ou em grupo conforme avaliação e prescrição do profissional;
- Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento fisioterapêutico;
- Atuar em equipe multiprofissional em visitas domiciliares e estudos de caso para melhor condução clínica;
- Avaliar o nível de desenvolvimento motor dos educandos, diagnosticando possíveis atrasos, orientando e encaminhando para tratamentos específicos, quando necessários;
- Desenvolver atividades de prevenção com orientação a trabalhadores, estudantes, professores e familiares, visando o aprimoramento do desenvolvimento;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Superior Completo em Fisioterapia





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Registro no CREFITO;
- Conhecimentos de Informática

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Carga Horaria Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária: Promover a saúde e o bem estar através de assistência humanizada e tratamento fonoaudiólogo, para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e grupos. Atuar em equipe multiprofissional para o devido acolhimento e compreensão da necessidades em Saúde de famílias e comunidades, priorizando a prevenção e promoção da saúde.

Atribuições Essenciais:

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes e realizar diagnósticos;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção a saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, organização e participação em eventos científicos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Realizar estudos de casos clínicos em parceria com outros membros da





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

equipe multiprofissional;

- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou de atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso de Graduação em Fonoaudiologia
- Registro no CRFa ( Conselho Regional de Fonoaudiologia)

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

Carga Horária Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária:

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de Vigilância em Saúde, especialmente vigilância sanitária e controle de zoonoses; diagnosticar doenças ou lesões de animais; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as zoonoses; atua em ações de saúde pública (prevenção, controle e promoção à saúde), além de outras funções que exijam conhecimentos científicos de medicina veterinária.

Atribuições Essenciais:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional;
- Acompanhar e orientar projetos agropecuários para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar melhor qualidade dos alimentos e segurança alimentar;
- Controlar os registros de produção de alimentos do município;
- Proceder ao acompanhamento de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
- Promover reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnicos para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, como integrante de equipes multiprofissionais do setor, estudando a situação e necessidades sanitárias da região e delineando objetivos, guiando-se pelos esquemas estabelecidos e verificando os resultados de aplicação dos mesmos para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física;
- Realizar investigação epidemiológica de doenças;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, consultando boletins bioestatísticos, documentos de outros serviços e legislação pertinente, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde, a fim de evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- Estimular medidas de notificação de agravos epidemiológicos e consequentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária;
- Participar do planejamento, elaborar, executar e avaliar projetos públicos relacionados ao meio ambiente e afetos a fauna silvestre e urbana em sinergia com a flora e a ocupação antrópica.
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Realizar estudos de casos clínicos e visitas domiciliares em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior Completo em Medicina Veterinária;
- Registro no CRMV;
- Conhecimentos de Informática.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**CARGO: MÉDICO**

**Carga Horaria Semanal:**  
**40 HORAS**

Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a examinar pacientes visando técnicas próprias e ou solicitando exames complementares para determinar o diagnóstico nas diversas especialidades (auditor, anesthesiologista, cardiologista, Cirurgião geral, Médico da Família, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Geriatria, Gineco-Obstetra, Infectologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra Neonatal, Psiquiatra, Radiologista competindo-lhe ainda prescrever medicamentos ou tratamentos conforme diagnósticos, emitir atestado de saúde de sanidade física ou mental e de óbito. Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica; outras atividades definidas em Regulamento.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Consultas e atendimentos médicos geral no tratamento e prevenção de doenças, avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas nas USF; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
- Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Verificar e condições gerais dos pacientes no pré-operatório; ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Realizar atendimento na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Realizar atendimento na área de endocrinologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Realizar atendimento na área de gastroenterologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas do tratamento para as afecções e anomalias do sistema orgânico, em especial a população da terceira idade, para recuperar e/ou melhorar a saúde dos pacientes.
- Realizar atendimento na área de gineco-obstetria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

- Executar atividades cor respondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Outras atividades definidas em Regulamento.
- Realizar atendimento na área de neurologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Ortopedia; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
- Atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

- Atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área
- Prestar atendimento aos recém-nascidos na sala de parto, alojamento conjunto e UTI Neonatal, em parceria com a equipe de trabalho do Serviço de Neonatologia, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar.
- Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
- Atendimento aos pacientes SUS por meio de ações que previnem as doenças e promovam a saúde; Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes à área de Medicina radiológica, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas nos pacientes do sistema público de saúde; coordenar serviços e programas de saúde; realizar perícias, auditorias e sindicâncias; elaborar documentos que difundem conhecimentos na respectiva área.
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);

- Realizar estudos de casos clínicos e visitas domiciliares em parceria com outros membros da equipe multiprofissional;
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Graduação em Medicina
- Carteira do Conselho Regional de Medicina

**CARGO: MICROSCOPISTA**

Carga Horária Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária: Examinar lâminas e realizar exames em microscópio. Ler, analisar, registrar resultados de exames de malária por gota espessa e outros; examinar lâminas para diagnóstico de malária; elaborar e manter atualizado o relatório de consumo de material de laboratório e de manutenção dos equipamentos utilizados; elaborar relatório mensal de lâminas examinadas; e executar outras tarefas correlatas.

Atribuições Essenciais:

- Realizar coleta de amostras biológicas para realização de exames;
- Realizar exames microscópicos sob supervisão de profissional de nível superior, principalmente parasitológicos para malária, leishmaniose e doença de Chagas;
- Fazer a assepsia de agulhas-e-vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os,





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas;

- Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar seu uso imediato;
- Fazer colheitas de amostras, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias;
- Manipulação de materiais (pesagem, mistura e filtração);
- Preparação de relatórios;
- Desenvolvimento de pesquisas sob supervisão;
- Auxílio na manutenção e conservação do laboratório;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Separação de materiais biológicos e perigosos;
- Dentre outras atividades inerentes a função.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório, Curso de Auxiliar de Laboratório ou Curso Técnico em Microscopia.

**CARGO: MOTORISTA I**

Carga Horária Semanal:  
**40 HORAS**

Sumária:

Dirigir veículos automotores de pequeno porte, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, enfermos, produtos e equipamentos a interesse da saúde pública; ajudar no atendimento de emergência e transporte de pacientes; observar e respeitar as regras de Sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela segurança no transporte de pacientes e pela limpeza e conservação do veículo, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.

Atribuições Essenciais:

- Dirigir veículos automotores de pequeno porte, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, pacientes, produtos e equipamentos;

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, para providenciar o abastecimento e reparos necessários, informando antecipadamente ao responsável para as providências cabíveis;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Zelar pela conservação e manutenção do veículo, providenciando limpeza e ajustes, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- Controlar os documentos de recebimento ou de entrega conforme foi solicitado;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado
- Prestar ajuda no atendimento de emergência e transporte de pacientes até o estabelecimento de saúde destinado
- Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
- Poder efetuar reparos de emergências;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Curso Básico de Suporte de Vida
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

Carga Horaria Semanal:  
**40 HORAS**

**Sumária:**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública; atuar de forma humanizada na promoção, prevenção, tratamento e recuperação de carências ou distúrbios alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; avaliar e prescrever dietas não pacientes em internação hospitalar; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; zelar pela ordem e preservação de boas condições higiênicas; elaborar balanceamento de cardápios hospitalares e ações comunitárias em saúde; participar dos programas de inspeção de vigilância sanitária de alimentos, realizar treinamentos e educação permanente em saúde na área da nutrição.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Coordenar e controlar os dados de coeficientes de incidência do estado nutricional de crianças, gestantes e idosos;
- Promover palestras de educação nutricional para a população do município;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

- Programar e desenvolver o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Atuar no setor desnutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra e licitação de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos pacientes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;

- Coordenar e executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar a condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Atuar, juntamente com equipe multiprofissional, em visitas domiciliares, atendimentos coletivos, reuniões de casos clínicos, de forma a colaborar para resolução de necessidades e problemas em saúde de forma holística e integral;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior Completo em Nutrição;
- Registro no CRN;
- Conhecimentos de Informática.





**CARGO: PSICÓLOGO**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

**Sumária:**

Atua de forma humanizada na promoção, prevenção, tratamento e recuperação da saúde mental, nas diversos componentes e programas de saúde. Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, visando o ajustamento individual e coletivo. Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar e utilizar fatores determinantes das ações, dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, econômicas, históricas e culturais.

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Desenvolver ações de saúde com diversos sujeitos sociais e trabalhadores, visando à explicitação e à superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações.
- Atender alunos atípicos encaminhados pelo sistema educacional para as unidades de saúde e que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- Realizar atendimento psicoterápico com crianças e adolescentes que apresentam distúrbios de comportamento;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas a serem implementados com as crianças, seus pais ou responsáveis e com o pessoal da instituição;
- Realizar atividades de educação em saúde, com a temática da saúde emocional e mental, prevenção de uso de álcool e outras drogas, enfrentamento da violência, entre outros.
- Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado às diversas faixas etárias;
- Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico;
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério, para fornecer apoio emocional e informações, além de sensibilização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;
- Preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constringem física e psicologicamente e para alta hospitalar;
- Trabalhar a situação de debilidade emocional, em face de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;
- Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho;
- Realizar avaliação psicológica da clientela e participar da elaboração do plano de atendimento e avaliação de casos, em equipes multiprofissionais;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Participar no trabalho de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de mensuração (entrevistas, testes, dinâmica de grupo), com o objetivo de avaliar as aptidões para o desempenho do cargo ou função pretendida;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Elaborar, executar e avaliar em equipe multiprofissional, programas de treinamento, com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos;
- Participar de programas e/ou atividades, na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
- Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde do trabalhador;
- Desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, no sentido da maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, desenvolvendo papéis, modificando atitudes, Saneando conflitos e estimulando a criatividade;
- Atuar, juntamente com equipe multiprofissional, em visitas domiciliares, atendimentos coletivos, reuniões de casos clínicos, de forma a colaborar para resolução de necessidades e problemas em saúde de forma holística e integral;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Superior Completo em Psicologia;
- Registro no CRP;
- Conhecimentos de Informática.





**CARGO: PSICOPEDAGOGO CLÍNICO**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

Sumária: Atuação e pesquisa que lida com o processo de aprendizagem humana, visando o apoio aos indivíduos e aos grupos envolvidos neste processo, na perspectiva da diversidade e da inclusão. O psicopedagogo é o profissional habilitado para atuar com os processos de aprendizagem junto aos indivíduos, aos grupos, às instituições e às comunidades

Atribuições Essenciais:

- Utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa e a produção de conhecimento na área;
- Participar na formulação e na implantação de políticas públicas e privadas em educação e saúde relacionadas à aprendizagem e à inclusão social;
- Articular a ação psicopedagógica com profissionais de áreas afins, para atuar em diferentes ambientes de aprendizagem;
- Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas;
- Exercer orientação, coordenação, docência e supervisão em cursos de Psicopedagogia;
- Atuar na coordenação e gestão de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos e privados;
- Realizar atendimento psicoterápico com crianças e adolescentes que apresentam distúrbios de comportamento;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas a serem implementados com as crianças, seus pais ou responsáveis e com o pessoal da instituição;
- Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado às diversas faixas etárias;
- Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento







psicoterápico;

- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério, para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;
- Preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar;
- Trabalhar a situação de debilidade emocional, em face de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;
- Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Participar no trabalho de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de mensuração (entrevistas, testes, dinâmica de grupo), com o objetivo de avaliar as aptidões para o desempenho do cargo ou função pretendida;
- Elaborar, executar e avaliar em equipe multiprofissional, programas de treinamento, com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos;
- Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde do trabalhador;
- Desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, no sentido da maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, desenvolvendo papéis, modificando atitudes, Saneando conflitos e estimulando a criatividade;
- Atuar, juntamente com equipe multiprofissional, em visitas domiciliares, atendimento;
- Os coletivos, reuniões de casos clínicos, de forma a colaborar para resolução de necessidades e problemas em saúde de forma holística e integral





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**Requisitos:**

- Graduação em Pedagogia
- Especialização em Psicopedagogia Clínica

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS**

**Sumária:**

Realizar atenção integral e humanizada nas diversas áreas da saúde, atuando na promoção, proteção, prevenção e recuperação dos usuários nos diversos serviços, no domicílio ou demais espaços comunitários. Participa das atividades de assistência realizando procedimentos de enfermagem a partir do primeiro contato com o usuário até a finalização do atendimento. Participa em conjunto com o enfermeiro do planejamento, promoção orientação e supervisão da assistência de enfermagem e presta cuidados a pacientes em estado grave.

**Atribuições Essenciais:**

- Executar ações de enfermagem em serviços tais como: anamnese, verificação de dados vitais, curativo, retirada de pontos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco (ao nível de sua qualificação) e medidas de controle de infecção;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Integrar e auxiliar a equipe de saúde;
- Preencher formulários próprios da unidade de saúde;
- Registrar as ações realizadas em prontuário eletrônico;
- Participar em conjunto com o enfermeiro do planejamento, programação, orientação e supervisão da assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados de enfermagem à pacientes em estado grave;
- Participar de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subsequentes e reforços, controle





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes;

- Auxiliar na organização e elaboração de campanhas de vacinação;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações, investigando contatos e efetuando bloqueios;
- Fazer investigação de notificação compulsória obrigatória, realizando coleta de sangue, bloqueios, registrando no sistema de informação os casos identificados;
- Participar dos programas de atenção em saúde instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos;
- Realizar visita domiciliar e atendimento domiciliar à saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada, familiar em grupos;
- Realizar pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições/orientações da equipe de saúde;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e dependências das unidades de saúde;
- Auxiliar no gerenciamento (organização, conservação e controle) de equipamentos, materiais permanentes, de consumo e medicamentos;
- Realizar ações de saúde, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, após avaliação da equipe de saúde;
- Efetuar marcação de consultas e exames especializados liberados pelo SUS, via internet e credenciamento;
- Desempenhar atividades de enfermagem, conforme diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal da saúde;
- Atuar, juntamente com equipe multiprofissional, em visitas domiciliares, atendimentos coletivos, reuniões de casos clínicos, de forma a colaborar





para resolução de necessidades e problemas em saúde de forma holística e integral;

- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família), Vigilância em Saúde e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso Técnico de Nível Médio ou Pós-Médio em Enfermagem;
- Registro no COREN;
- Conhecimentos de Informática.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

Sumária:

Executa serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Fazer análise e alimentação dos diversos dos sistemas de informação em saúde; Estudar os objetivos dos programas esquematizando a forma e fluxo; converter os fluxogramas em linguagem de máquina; monitorar o desempenho dos aplicativos e sistemas, recursos de entrada e saída de dados, armazenamento e registros de erros; assegurar o funcionamento dos equipamentos, configurar e instalar sistemas operacionais (server e estações), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento de hardware e do software; orientar sobre o tipo de sistemas e equipamentos mais adequados aos usuários e sobre a utilização racional dos



equipamentos; verificar acesso lógico dos usuários e ter noções de manutenção de equipamentos.

**Atribuições Essenciais:**

- Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas;
- Alimentar e manter atualizados os dados dos diversos sistemas de informação (Vigilância em Saúde, Média e Alta Complexidade, Atenção Básica, Assistência Farmacêutica e Gestão do SUS);
- Realizar atendimento ao Usuário para emissão de Cartão SUS e monitoramento de Programas Sociais.
- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação;
- Dirigir ou efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;
- Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Dá suporte aos usuários de sistemas e softwares;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

sistemas ou novas necessidades;

- Assegurar o funcionamento de hardware e do software, procedendo as configurações necessárias, bem como formatando, instalando os sistemas operacionais e aplicativos;
- Executar configurações de rede;
- Poder projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas;
- Poder estimar tempos e custos da programação;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Poder especializar-se em determinado tipo de programação e ser designado de acordo com a especialização;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso Técnico de Informática em Nível Médio ou Pós-Médio em Informática;

**CARGO: TÉCNICO EM MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS**

Carga Horária Semanal: 40 HORAS

Sumária: Executar o serviço de nutrição e dietética hospitalar, atendendo a prescrição médica e nutricional para cada paciente, assegurando o cumprimento de normas técnicas de higiene e segurança alimentar. Desta forma, realizando a promoção, prevenção, tratamento e recuperação de carências ou distúrbios alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; zelar pela ordem e preservação de boas condições higiênicas.

Atribuições Essenciais:

- Construir, juntamente com o Nutricionista, o planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

- Participar de treinamento em serviço para racionalizar e melhorar padrão técnico dos serviços;
- Realizar o preparo, distribuição das refeições recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra e licitação de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Seguir o mapa dietético, verificando, no prontuário dos pacientes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Poder efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Manipulação de Alimentos





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO HOSPITALAR**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

Sumária: Garantir a segurança, qualidade e funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares através da realização de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e orientar as equipes de saúde para o uso correto dos equipamentos.

Atribuições Essenciais:

- Primar pela proteção do patrimônio público;
- Realizar manutenção de redes elétricas seguras para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Realizar manutenção preventiva dos equipamentos hospitalares regularmente;
- Realizar consertos dos equipamentos em caso emergenciais;
- Participar de treinamentos para correta manutenção dos materiais e equipamentos hospitalares e odontológicos.
- Orientar os profissionais de saúde para o uso racional e adequado dos equipamentos.

Requisitos:

- Ensino Médio Completo e mais Curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnico ou Curso Técnico em Equipamento Hospitalar.

**CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

Sumária:

Conduzir, posicionar e aplicar fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados, realizar exames de tomografia computadorizada, ressonância magnética, mamografia; realizar trabalhos em câmara clara e escura, classificando películas radiográficas quanto a identificação e à qualidade de imagem controlando filmes gastos e eventuais







**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

perdas, registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle, encaminhar os exames realizados ao médico radiologista para fins de elaboração de laudos, realizar exames no pacientes internados, em aparelhos móveis, nas diversas clínicas e em Unidades Críticas, e atividades correlatadas.

**Atribuições Essenciais:**

- Operar os diversos equipamentos de imagem (aparelho de raio X fixo, aparelho de raio X móvel, reveladora, raio x odontológico, e outros mais complexos) e sistemas utilizados no processo de aquisição das imagens;
- Selecionar o protocolo técnico adequado em cada procedimento ou, se necessário, ajustar os parâmetros visando a melhor técnica aplicável;
- Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais respeitando as atribuições individuais;
- Zelar pela qualidade das imagens;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Zelar pela biossegurança e atuar em todos os processos de proteção radiológica
- Zelar para segurança do paciente, identificando corretamente as imagens produzidas.

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico em Radiologia.

**CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Carga Horaria Semanal:  
**40 HORAS**

**Sumária:**

Realizar, sob orientação de um profissional de nível superior, exames clínico-laboratoriais através da manipulação de aparelhos, reagentes e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

**Atribuições Essenciais:**

- Realizar coleta de amostras biológicas para realização de exames;
- Realizar exames laboratoriais sob supervisão de profissional de nível superior;
- Fazer a assepsia de agulhas-e-vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas;
- Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar seu uso imediato;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;
- Fazer colheitas de amostras, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias;
- Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados.
- Manipulação de materiais (pesagem, mistura e filtração);
- Leitura e interpretação de esquemas e gráficos;
- Análise de desenvolvimento de produtos;
- Preparação de relatórios;
- Desenvolvimento de pesquisas sob supervisão;
- Auxílio na manutenção e conservação do laboratório;
- Participar de processos de educação permanente em saúde;
- Separação de materiais biológicos e perigosos;
- Dentre outras atividades inerentes a função.

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Laboratório.





**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Carga Horaria Semanal:  
40 HORAS

**Sumária:**

Promover saúde através do atendimento humanizado a pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando procedimentos específicos de terapia Ocupacional, ortoptia e musicoterapia. Realizar diagnóstico com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação.

**Atribuições Essenciais:**

- Trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais ações assistenciais com vistas à integralidade;
- Promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação e de inserção social, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias assistidas, frente às características específicas de cada indivíduo;
- Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento terapêutico;
- Atuar em equipe multiprofissional em visitas domiciliares e estudos de





**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**GABINETE MUNICIPAL**

caso para melhor condução clínica;

- Desenvolver atividades de prevenção com orientação a trabalhadores, estudantes e familiares, visando o aprimoramento do desenvolvimento;
- Realizar ações integradas nos programas da Atenção Básica (Agentes Comunitários de Saúde, Programa Saúde da Família e Núcleo Ampliado de Saúde da Família) e programas de Média e Alta Complexidade (Atenção Domiciliar, Centro de Atenção Psicossocial, Tratamento Fora do Domicílio e Atenção Hospitalar);
- Participar do Programa de Educação Permanente em Saúde;
- Alimentar sistemas de informação relacionados à sua atuação profissional;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

Requisitos:

- Curso de Graduação em Terapia Ocupacional
- Registro no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional)

