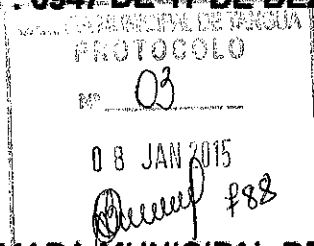




**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº. 0947 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.



INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGUÁ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVA E EU PREFEITO MUNICIPAL, VISANDO REGULAMENTAR O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Salários e estabelece a forma de evolução funcional dos servidores de provimento efetivo, ocupantes do quadro geral de servidores do Município, que não estiverem abarcados por plano específico.

Art. 2º - Para efeitos da aplicação desta Lei, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

- I. Servidor Público - são os titulares de cargo público efetivo com o regime jurídico estatutário, integrantes da Administração direta das autarquias e das fundações públicas com personalidade de Direito Público;**
- II. Cargo Público- é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;**
- III. Nível - é o indicativo da posição do servidor público quanto ao vencimento, representado por letras dispostas na tabela de vencimento verticalmente conforme anexo I;**
- IV. Referência- é a posição distinta horizontalmente dentro de cada classe, identificada por números;**
- V. Carreira - é o conjunto de classes do cargo, hierarquizadas, organizadas segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos, oferecendo possibilidade ao servidor de se desenvolver funcional e profissionalmente, através da passagem dentro do mesmo cargo a nível hierarquicamente superior, dentro da estrutura de classes, com alteração de nível ou de referência dentro da mesma classe;**
- VI. Plano de Carreira- é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e Instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a requalificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;**
- VII. Vencimento base- é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;**
- VIII. Remuneração - é o vencimento base do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;**
- IX. Progressão- é a passagem do servidor de uma referência para outra superior, dentro da classe que ocupe, observados os critérios definidos nessa Lei;**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

X. Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e de cargos de provimento em comissão existentes na Prefeitura Municipal de Tanguá

Art. 3º - O Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo do Município de Tanguá obedece ao regime estatutário e compõe-se de:

Parte Permanente – é o conjunto do quadro de servidores regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tanguá organizado em grupos e respectivas classes de cargos que compõem o Anexo II desta Lei;

I. Parte Suplementar – é o conjunto de cargos e funções públicas em extinção, na forma do anexo III.

§1º Os cargos de provimento em comissão que integrarão o Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tanguá, definidos na Lei 0761/2011 e suas alterações.

§2º Aplicam-se ao pessoal dos quadros permanente, suplementar e de provimento em comissão as normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tanguá, naquilo que couber.

**CAPITULO II
DA CARREIRA DO SERVIDOR
DO PROVIMENTO**

Art. 4º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Tanguá ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa

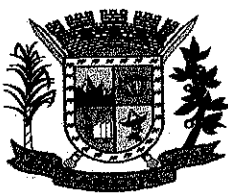
Art. 5º- São requisitos básicos para provimento em cargo público:

- I- A nacionalidade brasileira;
- II- O gozo dos direitos políticos;
- III- A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV- Ter a escolaridade exigida para o cargo;
- V- A idade mínima de dezoito anos;
- VI- Aptidão física e mental;
- VII- Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades nos termos previstos no edital;
- VIII- Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 6º - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Parágrafo único - Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, podendo ser complementadas por provas orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Valter *Marcelo de Carvalho*
Prefeito Municipal
Mst. 41ud-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 8º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade, com prioridade do órgão oficial municipal.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, necessariamente de acordo com o número de vagas oferecido em Edital, podendo a Administração Municipal excedê-las quando entender pela conveniência e oportunidade, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**CAPITULO III
DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS
SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SEÇÃO I
DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 9º - Entende-se como Plano de Carreira, o instrumento de administração de recursos humanos que visa estabelecer grupos de funções sistêmicas ensejadoras do desenvolvimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia relações e complexidade do trabalho, criando motivações e desafios com o resultado da aferição de desempenho do servidor.

Art. 10 - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo II desta Lei.

§1º - Os cargos de que trata o caput deste artigo integram as seguintes classes:

- I) CLASSE I;
- II) CLASSE II;
- III) CLASSE III;
- IV) CLASSE IV;
- V) CLASSE V;
- VI) CLASSE VI;
- VII) CLASSE VII;
- VIII) CLASSE VIII;
- IX) CLASSE IX;
- X) CLASSE X;
- XI) CLASSE XI;

Art. 11 - As classes de cargos e as funções públicas da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal são as constantes do Anexo III desta Lei.

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mat. 4104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Art. 12- O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo.

Parágrafo único – O desenvolvimento funcional na Carreira far-se-á por progressão horizontal e vertical.

**SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 13 - A Progressão horizontal ocorrerá por tempo de serviço, ao completar o interstício de efetivo exercício, no respectivo cargo para a referência imediatamente seguinte àquela em que se encontra, desde que cumpridos os demais critérios estabelecidos, nos termos do anexo I, assim sendo:

I. Tempo de Serviço:

- a) na referência "1", de 0 (zero) à 3 (três) anos;
- b) na referência "2", de 3 (três) a 6 (seis) anos;
- c) na referência "3" de 6 (seis) a 9 (nove) anos;
- d) na referência "4" de 9 (nove) a 12 (doze) anos;
- e) na referência "5" de 12 (doze) a 15 (quinze) anos;
- f) na referência "6" de 15 (quinze) a 18 (dezoito) anos;
- g) na referência "7" de 18 (dezoito) a 21 (vinte um) anos;
- h) na referência "8" de 21 (vinte um) a 24 (vinte quatro) anos;
- i) na referência "9" de 24 (vinte quatro) a 27 (vinte sete) anos;
- j) na referência "10" de 27 (vinte sete) a 30 (trinta) anos;
- l) na referência "11" de 30 (trinta) a 33 (trinta e três) anos.
- m) na referência "12" de 33 (trinta e três) a 36 (trinta e seis) anos.

Art. 14 - A Progressão Horizontal será concedida ex-officio quando o servidor completar o período exigido, bem como atender aos critérios estabelecidos.

Art. 15 - Na elevação de uma referência para a imediatamente seguinte será aplicado o percentual de 08% (oito por cento) sobre o salário base do servidor.

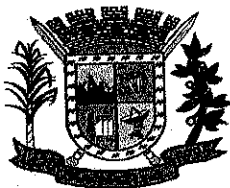
Art. 16 - Para fins de progressão horizontal não serão computados os períodos relativos aos afastamentos:

- I. mencionados no artigo 174 do Estatuto do Servidor Municipal;
- II. de licença para tratar de interesse particular;
- III. por motivo de doença em pessoa da família, por período superior a 90 (noventa) dias;
- IV. de licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro.

Art. 17 - Para fins de progressão horizontal não será computado o ano em referência em que o servidor:

- 1. Tiver mais de 06 (seis) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses marcados pela data de sua investidura no cargo;

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
11/04/2011



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- II. Tiver recebido punição através de processo administrativo disciplinar em que lhe tenha sido garantida ampla defesa.

**SEÇÃO IV
DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 18 - A progressão vertical ocorrerá mediante requerimento e comprovação da elevação do grau de escolaridade até o limite máximo do nível estabelecido para cada cargo, após o período do estágio probatório.

Parágrafo único. A progressão vertical será exclusiva para servidores municipais detentores de cargos efetivos.

Art. 19 - Para efeito de progressão considera-se o nível como a escolaridade mínima exigida e o seu escalonamento de acordo com a natureza e complexidade das atribuições de cada cargo.

§ 1º para comprovação da escolaridade será exigido:

I. diploma:

- a) cursos de graduação;
- b) cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado.
- c) cursos de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição oficial de ensino, com carga horária mínima de 360h/aula, devidamente autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§2º Serão considerados como titulação os diplomas e certificados expedidos por instituições oficiais de ensino e devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da lei.

Art. 20 - O nível será identificado por símbolos em ordem crescente e compreenderá os seguintes desdobramentos:

- a) Nível A: escolaridade obtida em curso de alfabetização, nível fundamental, médio ou médio técnico/especializado;
- b) Nível B: escolaridade obtida em curso de graduação;
- c) Nível C: formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de atuação, com duração mínima de 360 horas;
- d) Nível D: Mestrado, desde que seja na área de atuação;
- e) Nível E: Doutorado, desde que seja na área de atuação.

§ 1º O servidor que faz jus a progressão vertical, deverá comprovar perante a Secretaria Municipal de Administração, a escolaridade exigida, até o dia 30 (trinta) de maio de cada ano para que produza os efeitos financeiros a partir do ano subsequente.

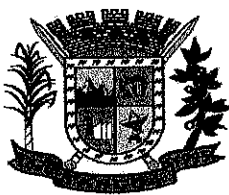
§ 2º A progressão vertical será formalizada por ato específico.

Art. 21 - O valor dos vencimentos, referente a cada classe será fixado com os seguintes índices de escalonamento vertical:

I. Servidores :

- a) de A para B = 05% (cinco por cento);
- b) de B para C = 10% (dez por cento);
- c) de C para D = 15% (quinze por cento);

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. 41942



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

d) de D para E= 20% (vinte por cento);

§1º - Quando da investidura no cargo, os profissionais serão enquadrados na referência 01 e no nível correspondente ao grau de escolaridade exigido em concurso.

§2º - O servidor só terá direito à Progressão Vertical após adquirir estabilidade.

**SEÇÃO V
DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO**

Art. 22 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, ressalvado o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal.

§1º - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, na forma do disposto no inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal.

§2º - O regime remuneratório dos servidores observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 23 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 24 - As classes de cargos de provimento efetivo da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tanguá estão hierarquizadas por classes de vencimento no Anexo II desta Lei.

§1º - A cada classe corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 12 (doze) referências de vencimentos designados numericamente de 1 a 12, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo I desta Lei.

§2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e referências.

Art. 25 - A data base para negociação dos vencimentos dos cargos dos servidores é a prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.

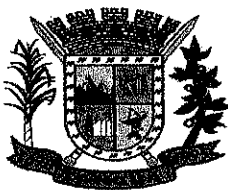
**SUBSEÇÃO I
DAS VANTAGENS**

Art. 26 - Além do vencimento os servidores efetivos poderão receber as seguintes Gratificações

- I. De função gratificada;
- II. Natalina;

§1 - O servidor nomeado para ocupar função gratificada, receberá o seu vencimento e vantagens pessoais e funcionais inerentes ao cargo efetivo integrais, acrescidos de percentual do Cargo em Comissão atribuído pelo Secretário Municipal.

Valber Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
41jul-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

§2º - A gratificação prevista no inciso II do presente artigo poderá, a critério da Administração Municipal, ser antecipada em até 50% (cinquenta por cento).

Art. 27 - Terão direito ainda a receber os seguintes adicionais:

- I. Por periculosidade;
- II. Por insalubridade, nas situações previstas em lei específica;
- III. Por serviço extraordinário;
- IV. Férias;
- V. PMAQ;

§1º - As regras pertinentes as gratificações e adicionais previstas nos artigos anteriores, bem como o rol destes, estarão previstas no Estatuto do Servidor bem como em legislação específica.

§2º - O adicional previsto no inciso V só se aplicará aos técnicos de enfermagem, enfermeiros e médicos que atuem na unidade básica de saúde, e dependerá de adesão, aprovação e repasse por parte Ministério da Saúde e será distribuído nos percentuais de 70% para valorização pecuniária da equipe e 30% para melhoria de infra estrutura dos postos.

Art. 28 - Fazem jus, ainda, às vantagens pecuniárias classificadas como auxílios que se caracterizam- como valor adicional e acessório à remuneração, identificando-se como:

- I. Salário-família - benefício concedido ao servidor, para auxiliar no amparo e manutenção de filho com até 18 (dezoito) anos de idade, no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), por filho, limitado ao máximo de 02 (dois) filhos.
- II. Vale Alimentação - benefício concedido para os servidores, no valor de R\$ 100,00 (Cem reais) mensais.

§1º - O Vale alimentação não compõe a remuneração do servidor, devendo ser concedido de forma autônoma e específica.

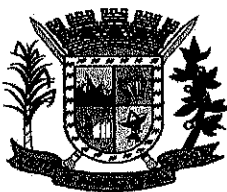
§2º - O salário família será pago a partir do mês subsequente ao do requerimento e enquanto persistirem as condições que fundamentaram a sua concessão.

Art. 29 - As gratificações, os adicionais e demais vantagens pecuniárias somente serão pagos ao servidores em efetivo exercício.

Art. 30 - As gratificações, os adicionais e demais vantagens pecuniárias não se incorporarão aos vencimentos para cálculo de quaisquer vantagens financeiras pagas ao servidor ou para fixação do provento de aposentadoria, ou disponibilidade, salvo exceções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

SEÇÃO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31. A carga horária dos servidores municipais é de 40 (quarenta) horas, obedecido o que dispõe o Anexo I desta lei e observados os horários especiais e determinados por lei própria e por regulamento de classes e categorias que tenham



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

atividades específicas.

Parágrafo único. Os horários afixados neste artigo poderão ser prolongados em face de conveniência ou necessidade de serviço, obedecidas as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tanguá.

**SEÇÃO VII
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 32. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo no Município de Tanguá, quando da implantação da presente Lei, será automaticamente enquadrado na classe de cargo prevista no Anexo I e respectiva Carreira.

§1º - O servidor enquadrado conforme o caput deste Artigo ocupará, dentro do padrão de vencimentos da classe, a referência correspondente aos anos de serviço no cargo que ocupa e ao nível de escolaridade que consta em seu assento funcional.

§2º - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

§3º - Os servidores efetivos que, eventualmente, estiverem exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais foram nomeados deverão retornar a exercer as atribuições relativas aos cargos para os quais fizeram concurso, de acordo com as classes constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 33. Será constituída pelo Prefeito Municipal uma Comissão de Enquadramento composta de 03 (três) servidores do quadro efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Administração, para efetivar o enquadramento previsto nesta Lei.

§1º - Para cumprir o disposto, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§2º - A Secretaria Municipal de Administração emitirá certidão do enquadramento, devendo acostá-la no assentamento funcional de cada servidor.

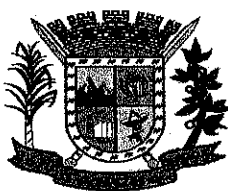
Art. 34. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de publicação dos atos coletivos de enquadramento, dirigir-se à Comissão de Enquadramento petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§1º - A Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 39 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao recebimento da petição, encaminhando despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente, da decisão proferida.

§2º - Sendo deferido o pedido do servidor, deverá a decisão ser publicada em órgão oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do término do prazo fixado no parágrafo primeiro deste artigo.

§3º - Caso o servidor ainda entenda que seu enquadramento foi feito em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, deverá encaminhar pedido de revisão do

Valdeir Luiz Manoel de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. Adm. 111



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

enquadramento, devidamente fundamentado à Procuradoria Geral do Município, que deverá decidir no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

§4º - O resultado da decisão da Procuradoria Geral do Município será encaminhado à Comissão de Enquadramento, que adotará as medidas cabíveis para o cumprimento da referida decisão.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. A Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tanguá- RJ será publicado por Decreto no qual constará o nome do servidor, o número da matrícula, a denominação do cargo ou função que ocupa, o nível e o padrão de vencimento em que for enquadrado.

§1º - Os vencimentos dos servidores integrantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal serão reajustados à mesma época e nos mesmos percentuais dos concedidos aos servidores da Parte Permanente do Quadro de Pessoal.

§2º - A evolução funcional por progressão prevista no Capítulo III desta lei será extensiva aos servidores enquadrados na Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tanguá, estabelecida no Anexo III desta Lei.

Art. 36 - Os proventos de servidores inativos do Poder Executivo do Município de Tanguá serão reajustados de acordo com o determinado na Lei que instituir a Previdência Municipal.

Art. 37 - No caso da despesa do Poder Executivo do Município de Tanguá com pessoal ativo e inativo exceder os limites estabelecidos em lei, ato normativo do Chefe do Executivo Municipal definirá as ações a serem efetivadas para a redução de despesa com pessoal, respeitado o disposto no Art. 169 e parágrafos da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9801, de 14 de junho de 1999.

Art. 38 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham.

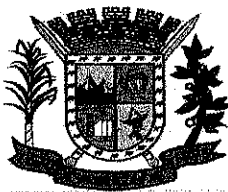
Art. 39 - O Poder Executivo, a partir da publicação desta Lei, baixará as normas complementares necessárias ao cumprimento de suas disposições.

Art. 40 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Municipal correrão a conta de dotação própria do orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 41 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 132/99 e suas alterações.

TANGUÁ-RJ, 17 de dezembro de 2014.


Valber Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I - Lei nº 0947/2014

TABELA DE VENCIMENTOS
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CLASSE I	A	790,00	853,20	921,46	995,17	1.074,79	1.160,77	1.253,63	1.353,92	1.462,23	1.579,21	1.705,55	1.841,99
	B	829,50	895,86	967,53	1.044,93	1.128,53	1.218,81	1.316,31	1.421,62	1.535,35	1.658,17	1.790,83	1.934,09
	C	869,00	938,52	1.013,60	1.094,69	1.182,26	1.276,85	1.378,99	1.489,31	1.608,46	1.737,14	1.876,11	2.026,19
	D	908,50	981,18	1.059,67	1.144,45	1.236,00	1.334,88	1.441,68	1.557,01	1.681,57	1.816,10	1.961,38	2.118,29
	E	948,00	1.023,84	1.105,75	1.194,21	1.288,74	1.392,92	1.504,36	1.624,71	1.754,68	1.895,06	2.046,66	2.210,39
CLASSE II	A	810,00	874,80	944,78	1.020,37	1.102,00	1.190,16	1.285,37	1.388,20	1.499,25	1.619,19	1.748,73	1.888,63
	B	850,50	918,54	992,02	1.071,39	1.157,10	1.249,66	1.349,64	1.457,61	1.574,22	1.700,15	1.836,17	1.983,06
	C	891,00	962,28	1.039,26	1.122,40	1.212,20	1.309,17	1.413,91	1.527,02	1.649,43	1.781,11	1.923,60	2.077,49
	D	931,50	1.006,02	1.086,50	1.173,42	1.267,30	1.368,68	1.478,17	1.596,43	1.724,14	1.862,07	2.011,04	2.171,92
	E	972,00	1.049,76	1.133,74	1.224,44	1.322,40	1.428,19	1.542,44	1.665,84	1.799,10	1.943,03	2.098,48	2.266,35
CLASSE III	A	890,00	961,20	1.038,10	1.121,14	1.210,84	1.307,70	1.412,32	1.525,30	1.647,33	1.779,11	1.921,44	2.075,16
	B	934,50	1.009,26	1.090,00	1.177,20	1.271,38	1.373,09	1.482,93	1.601,57	1.729,69	1.868,07	2.017,52	2.178,92
	C	979,00	1.057,32	1.141,91	1.233,26	1.331,92	1.438,47	1.553,55	1.677,83	1.812,06	1.957,03	2.113,59	2.282,67
	D	1.023,50	1.105,38	1.193,81	1.289,32	1.392,46	1.503,86	1.624,17	1.754,10	1.894,43	2.045,98	2.209,66	2.386,43
	E	1.068,00	1.153,44	1.245,72	1.345,37	1.453,00	1.569,24	1.694,78	1.830,36	1.976,79	2.134,94	2.305,73	2.490,19
CLASSE IV	A	920,00	993,60	1.073,09	1.158,94	1.251,65	1.351,78	1.459,92	1.576,72	1.702,86	1.839,08	1.986,21	2.145,11
	B	966,00	1.043,28	1.126,74	1.216,88	1.314,23	1.419,37	1.532,92	1.655,55	1.788,00	1.931,04	2.085,52	2.252,36
	C	1.012,00	1.092,96	1.180,40	1.274,83	1.376,81	1.486,96	1.605,92	1.734,39	1.873,14	2.022,99	2.184,83	2.359,62
	D	1.058,00	1.142,64	1.234,05	1.332,78	1.439,40	1.554,55	1.678,91	1.813,23	1.958,28	2.114,95	2.284,14	2.466,87
	E	1.104,00	1.192,32	1.287,71	1.390,72	1.501,98	1.622,14	1.751,91	1.892,06	2.043,43	2.206,90	2.383,45	2.574,13
CLASSE V	A	1.020,00	1.101,60	1.189,73	1.284,91	1.387,70	1.498,71	1.618,61	1.748,10	1.887,95	2.038,98	2.202,10	2.378,27
	B	1.071,00	1.156,68	1.249,21	1.349,15	1.457,08	1.573,65	1.699,54	1.835,51	1.982,35	2.140,93	2.312,21	2.497,19
	C	1.122,00	1.211,76	1.308,70	1.413,40	1.526,47	1.648,59	1.780,47	1.922,91	2.076,74	2.242,88	2.422,31	2.616,10
	D	1.173,00	1.266,84	1.368,19	1.477,64	1.595,85	1.723,52	1.861,40	2.010,32	2.171,14	2.344,83	2.532,42	2.735,01
	E	1.224,00	1.321,92	1.427,67	1.541,89	1.665,24	1.798,46	1.942,33	2.097,72	2.265,54	2.446,78	2.642,52	2.853,93
CLASSE VI	A	1.150,00	1.242,00	1.341,36	1.448,67	1.564,56	1.689,73	1.824,91	1.970,90	2.128,57	2.298,86	2.482,76	2.681,38
	B	1.207,50	1.304,10	1.408,43	1.521,10	1.642,79	1.774,21	1.916,15	2.069,44	2.235,00	2.413,80	2.606,90	2.815,45
	C	1.265,00	1.366,20	1.475,50	1.593,54	1.721,02	1.858,70	2.007,40	2.167,99	2.341,43	2.528,74	2.731,04	2.949,52
	D	1.322,50	1.428,30	1.542,56	1.665,97	1.799,25	1.943,19	2.098,64	2.266,53	2.447,86	2.643,68	2.855,18	3.083,59
	E	1.380,00	1.490,40	1.609,63	1.738,40	1.877,47	2.027,67	2.189,89	2.365,08	2.554,28	2.758,63	2.979,32	3.217,66
CLASSE VII	A	1.300,00	1.404,00	1.516,32	1.637,63	1.768,64	1.910,13	2.062,94	2.227,97	2.406,21	2.598,71	2.806,60	3.031,13
	B	1.365,00	1.474,20	1.592,14	1.719,51	1.857,07	2.005,63	2.166,08	2.339,37	2.526,52	2.728,64	2.946,93	3.182,69
	C	1.430,00	1.544,40	1.667,95	1.801,39	1.945,50	2.101,14	2.269,23	2.450,77	2.646,83	2.858,58	3.087,26	3.334,24
	D	1.495,00	1.614,60	1.743,77	1.883,27	2.033,93	2.196,65	2.372,38	2.562,17	2.767,14	2.988,51	3.227,59	3.485,80
	E	1.560,00	1.684,80	1.819,58	1.965,15	2.122,36	2.292,15	2.475,52	2.673,57	2.887,45	3.118,45	3.367,92	3.637,36
CLASSE VIII	A	1.500,00	1.620,00	1.749,60	1.889,57	2.040,73	2.203,99	2.380,31	2.570,74	2.776,40	2.998,51	3.238,39	3.497,46
	B	1.575,00	1.701,00	1.837,08	1.984,05	2.142,77	2.314,19	2.499,33	2.699,27	2.915,22	3.148,43	3.400,31	3.672,33
	C	1.650,00	1.782,00	1.924,56	2.078,52	2.244,81	2.424,39	2.618,34	2.827,81	3.054,03	3.298,36	3.562,23	3.847,20
	D	1.725,00	1.863,00	2.012,04	2.173,00	2.346,84	2.534,59	2.737,36	2.956,35	3.192,85	3.448,28	3.724,15	4.022,08
	E	1.800,00	1.944,00	2.099,52	2.267,48	2.448,88	2.644,79	2.856,37	3.084,88	3.331,67	3.598,21	3.886,06	4.196,95
CLASSE IX	A	2.490,00	2.689,20	2.904,34	3.136,68	3.387,62	3.658,63	3.951,32	4.267,42	4.608,82	4.977,52	5.375,72	5.805,78
	B	2.614,50	2.823,66	3.049,55	3.293,52	3.557,00	3.841,56	4.148,88	4.480,79	4.839,26	5.226,40	5.644,51	6.096,07
	C	2.739,00	2.958,12	3.194,77	3.450,35	3.726,38	4.024,49	4.346,45	4.694,16	5.069,70	5.475,27	5.913,30	6.386,36
	D	2.863,50	3.092,58	3.339,99	3.607,19	3.895,76	4.207,42	4.544,01	4.907,54	5.300,14	5.724,15	6.182,08	6.676,65
	E	2.988,00	3.227,04	3.485,20	3.764,02	4.065,14	4.390,35	4.741,58	5.120,91	5.530,58	5.979,03	6.450,87	6.966,94
CLASSE X	A	2.900,00	3.132,00	3.382,56	3.653,16	3.945,42	4.261,05	4.601,94	4.970,09	5.367,70	5.797,11	6.260,88	6.761,75
	B	3.045,00	3.288,60	3.551,69	3.835,82	4.142,69	4.474,10	4.832,03	5.218,59	5.636,08	6.086,97	6.573,93	7.099,84
	C	3.190,00	3.445,20	3.720,82	4.018,48	4.339,96	4.687,16	5.062,13	5.467,10	5.904,47	6.376,82	6.886,97	7.437,93
	D	3.335,00	3.601,80	3.889,94	4.201,14	4.537,23	4.900,21	5.292,23	5.715,60	6.172,85	6.666,68	7.200,01	7.776,02
	E	3.480,00	3.758,40	4.059,07	4.383,80	4.734,50	5.113,26	5.522,32	5.964,11	6.441,24	6.956,54	7.513,06	8.114,10
CLASSE XI	A	3.500,00	3.780,00	4.082,40	4.408,99	4.761,71	5.142,65	5.554,06	5.998,38	6.478,26	6.996,52	7.556,24	8.160,74
	B	3.675,00	3.969,00	4.286,52	4.629,44	4.999,80	5.399,78	5.831,76	6.298,30	6.802,17	7.346,34	7.934,05	8.568,77
	C	3.850,00	4.158,00	4.490,64	4.849,89	5.237,88	5.656,91	6.109,47	6.598,22	7.126,08	7.696,17	8.311,86	8.976,81
	D	4.025,00	4.347,00	4.694,76	5.070,34	5.475,97	5.914,05	6.387,17	6.898,14	7.449,99	8.045,99	8.689,67	9.384,85
	E	4.200,00	4.536,00	4.898,88	5.290,79	5.714,05	6.171,18	6.664,87	7.198,06	7.773,91	8.395,82	9.067,48	9.792,88



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Anexo II - Lei Nº 0947/2014

Distribuição dos Cargos do Quadro Permanente

	Cargos	Vagas	Carga Horária
Classe I	Auxiliar de Cozinha	30	40 horas
	Auxiliar de Serviços Gerais	60	40 horas
	Coveiro	6	40 horas
	Gari	43	40 horas
	Jardineiro	5	40 horas
	Servente de Obras	40	40 horas
	Viveirista Agrícola	3	40 horas
	Contínuo	3	40 horas
	Cozinheiro	20	40 horas
	Recepcionista	2	40 horas
	Telefonista	3	40 horas
	Visitador Sanitário	6	40 horas
	Zelador	3	40 horas
Classe II	Agente Administrativo	45	40 horas
	Agente Agropecuário	4	40 horas
	Auxiliar de Consultório Dentário	8	40 horas
	Auxiliar de Enfermagem	13	40 horas
	Auxiliar de Laboratório	7	36 horas
	Auxiliar de Recreação de Creche	2	30 horas
	Auxiliar de Topografia	5	36 horas
	Babá de Creche	6	30 horas
	Monitor de Alunos	33	40 horas
	Bombeiro Hidráulico	4	40 horas
	Carpinteiro	4	40 horas
	Eletricista	5	40 horas
	Motorista	45	40 horas
	Operador de Escavadeira	3	40 horas
	Operador de Niveladora	3	40 horas
	Pedreiro	25	40 horas
	Pintor de Paredes	5	40 horas
	Pintor Letrista	3	40 horas
	Tratorista	5	40 horas
	Recreador de Creche	6	30 horas
Classe III	Desenhista	4	40 horas
	Encarregado de Turma	1	40 horas
	Fiscal de Obras	6	40 horas
	Fiscal de Posturas	6	40 horas
	Fiscal Sanitário	4	40 horas
	Oficial Administrativo	35	40 horas
	Secretária Executiva	1	40 horas
	Agente Educador	15	40 horas
	Agente Educador Infantil	23	40 horas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Classe IV	Técnico Agrícola	4	40 horas
	Técnico de Contabilidade	8	40 horas
	Guia de Turismo	3	40 horas
	Técnico de Enfermagem	40	36 horas
	Técnico de Imobilização Ortopedia	3	36 horas
	Técnico de Laboratório	5	36 horas
	Técnico de Prótese	3	40 horas
	Técnico de Radiologia	8	24 horas
	Técnico de Tributos	1	40 horas
	Topógrafo	3	40 horas
Classe V	Técnico de Enfermagem PSF	10	40 horas
Classe VI	Advogado	8	30 horas
	Arquiteto	3	30 horas
	Assistente Social	8	30 horas
	Bibliotecário	2	30 horas
	Biólogo – Análises Clínicas	2	30 horas
	Biólogo – Vigilância Ambiental	2	30 horas
	Comunicador Social	2	30 horas
	Contador	3	30 horas
	Enfermeiro	5	30 horas
	Engenheiro Agrônomo	2	30 horas
	Engenheiro Civil	4	30 horas
	Farmacêutico	3	30 horas
	Fiscal de Meio-ambiente	4	30 horas
	Fiscal de Tributos	5	30 horas
	Fisioterapeuta	3	30 horas
	Fonoaudiólogo	3	30 horas
	Nutricionista	4	30 horas
	Psicólogo	9	30 horas
	Sanitarista	2	30 horas
	Terapeuta Ocupacional	2	30 horas
	Turismólogo	2	30 horas
Classe VII	Médico Anestesiologista	1	20 horas
	Médico Angiologista	2	20 horas
	Médico Cardiologista	2	20 horas
	Médico Cirurgião Geral	1	20 horas
	Médico Cirurgião Pediátrico	1	20 horas
	Médico Clínico Geral	7	20 horas
	Médico Dermatologista	2	20 horas
	Médico do Trabalho	2	20 horas
	Médico Gastroenterologista	2	20 horas
	Médico Geriatria	2	20 horas
	Médico Ginecologista	2	20 horas
	Médico Neurologista	2	20 horas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

	Médico Neurologista Pediátrico	2	20 horas
	Médico Obstetra	2	20 horas
	Médico Ortopedista	2	20 horas
	Médico Otorrinolaringologista	2	20 horas
	Médico Pediatra	2	20 horas
	Médico Pneumologista	1	20 horas
	Médico Proctologista	1	20 horas
	Médico Psiquiatra	2	20 horas
	Médico Radiologista	2	20 horas
	Médico Ultrassonografista	1	20 horas
	Médico Urologista	2	20 horas
	Odontólogo	5	20 horas
Classe VIII	Médico Veterinário (Vig. Ambiental)	4	24 horas
	Médico Veterinário (Vig. Sanitária)	2	24 horas
Classe IX	Enfermeiro de PSF	10	40 horas
	Odontólogo de PSF	5	40 horas
Classe X	Médico de PSF	10	40 horas
Classe XI	Médico Clínico Geral	7	24 horas
	Médico Pediatra	7	24 horas


Valder Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mst. 41ud-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III - LEI Nº 0947/ 2014

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM EXTINÇÃO E EXTINTOS

CARGO	QUANTIDADE
Advogado	3
Agente Agropecuário	2
Artífice de Usina	25
Auxiliar de Cozinha	24
Auxiliar de Laboratório	1
Auxiliar de Serviços Gerais	46
Auxiliar de Topografia	4
Bombeiro Hidráulico	1
Carpinteiro	3
Comunicador Social	1
Contínuo	3
Cozinheiro	28
Eletricista	2
Encarregado de Turma	5
Gari	45
Jardineiro	2
Médico do Trabalho	1
Merendeiro	5
Motorista	11
Motorista de Ambulância	12
Motorista de Caminhão	4
Operador de Usina	2
Pedreiro	18
Pintor de Paredes	1
Pintor Letrista	1
Recepcionista	9
Servente de Obras	23
Técnico de Prótese Dentária	2
Telefonista	3
Topógrafo	1
Vigia	26
Viveirista Agrícola	3
Zelador	3

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mesa 41us-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Anexo IV – LEI Nº 0947/2014

Atribuições e Pré requisitos

QUADRO POR CARGO E ESPECIALIDADES

CLASSE I

COVEIRO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios, bem como os relativos à arrumação e decoração dos restos mortais em ataúdes e aos respectivos sepultamentos.

Atribuições típicas:

- . controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- . preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- . sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- . abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- . limpar e capinar o cemitério;
- . participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução: Primeiro Segmento do Ensino Fundamental.

CLASSE II

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

Atribuições típicas:

- . atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- . atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- . datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- . operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- . arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- . receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

Valber Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. 4104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- . controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- . receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- . preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- . elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- . fazer cálculos simples;
- . operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, teleimpressoras, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução: Ensino Fundamental completo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.

Atribuições típicas:

- . proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- . proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- . preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- . instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos;
- . cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- . organizar a agenda clínica;
- . acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- . participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
- . Preparar os pacientes para as consultas;
- . participar de atividades de educação em saúde bucal e auxiliar nos respectivos programas educacionais da área;
- . realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área;
- . recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados;
- . participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- . executar tarefas afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução: Ensino Fundamental completo.

Valter Luiz Macedo de Lima
Presidente Municipal
Mesa. 41us-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

OPERADOR DE ESCAVADEIRA E/OU NIVELADORA

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a operar niveladoras, escavadeiras e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Atribuições típicas:

- . operar máquinas pesadas e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- . conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- . operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- . zelar pela boa qualidade de serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- . pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- . limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção de fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- . efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- . acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após sua execução, efetuar os testes necessários;
- . anotar quando normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução: Ensino Fundamental completo.

TRATORISTA

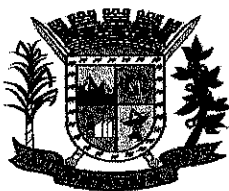
Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a dirigir tratores e máquinas agrícolas conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- . guiar tratores e demais implementos agrícolas utilizados na Patrulha Mecanizada dentro do Município;
- . verificar diariamente as condições de funcionamento do trator ou equipamento agrícola, antes de sua utilização, bem como os pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
A1148-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- . zelar pela segurança de técnicos agrícolas e agentes agropecuários; fazer pequenos reparos de urgência;
- . manter o trator limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- . observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do trator ou implementos agrícola;
- . anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, área arada e outras ocorrências;
- . realizar suas tarefas em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, recolhendo o trator após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução: Ensino Fundamental completo.

CLASSE III

DESENHISTA

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a auxiliar na elaboração e no estudo de projetos de engenharia, bem como elaborar desenhos técnicos de arquitetura, urbanismo e administrativo.

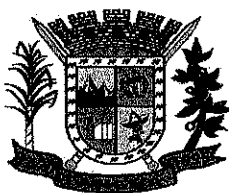
Atribuições típicas:

- . estudar o esforço ou a idéia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- . desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;
- . executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidos por engenheiros, arquitetos ou técnicos em edificações;
- . executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- . desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- . desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- . arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- . zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico de Desenho, com duração mínima de um ano.

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
4144-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

FISCAL DE OBRAS

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares.

Atribuições típicas:

- . verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- . verificar imóveis recém-contruídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de Habite-se;
- . verificar o licenciamento de construção, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- . embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- . inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- . solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- . verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- . verificar a existência de Habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- . acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- . verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- . intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- . realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- . emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- . coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo.

FISCAL DE POSTURAS

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

Atribuições típicas:

- . verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;

Valter Luiz Almeida de Carvalho
Prefeito Municipal
Mst. 41us-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- . verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- . verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- . inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- . verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- . verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- . verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- . apreender por infração veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- . receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- . verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- . verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- . verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- . realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- . emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

Atribuições típicas:

- . inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação, verificando o cumprimento das normas e higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- . proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumidor

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. 4104-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- . proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- . colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- . providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- . inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- . comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- . orientar o comércio e a indústria quanto as normas de higiene sanitária;
- . elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

Atribuições típicas:

- . redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- . determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- . estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- . coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- . interpretar leis, regulamentos e instruções relativos a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- . elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- . realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- . orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- . classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentárias ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- . preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- . averbar e conferir documentos contábeis;
- . auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- . escriturar contas correntes diversas;
- . examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- . auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- . conferir documentos de receita, despesas e outros;
- . fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- . fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- . auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- . coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- . executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento nas fichas e livros contábeis;
- . colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- . colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- . coordenar a preparação de publicação e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- . orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo.

SECRETÁRIA EXECUTIVA

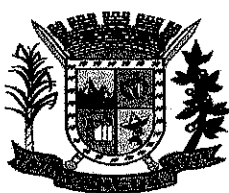
Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia, inclusive no tocante a cerimonial.

Atribuições típicas:

- . redigir ou participar de redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- . determinar a mecanografia ou digitação de documentos redigidos e aprovados;
- . coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- . interpretar leis, regulamentos e instruções relativos a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- . estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- . elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- . realizar coleta de preços em concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- . orientar e supervisionar as atividades de caráter oficial, bem como planejar as atividades relacionadas às festividades oficiais do Município;

Valber Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. 4104-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- . receber autoridades de outras esferas da Administração direta, indireta ou fundacional, das empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista municipal, estadual ou federal, bem como às autoridades de empresas privadas;
- . colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- . coordenar a preparação dos atos a serem publicados e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- . orientar os servidores que a auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo e Curso Técnico de Secretariado.

CLASSE IV

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a converter recursos naturais em formas adequadas ao atendimento das necessidades humanas voltadas à agricultura.

Atribuições típicas:

- . cuidar das condições de armazenamento, estocagem e beneficiamento de alimentos;
- . auxiliar na montagem de sistemas de irrigação, drenagem e combate à erosão;
- . auxiliar na implantação de processos de automação e mecanização de produção;
- . auxiliar na construção de locais para armazenamento de produtos agrícolas;
- . coordenar trabalhos de plantio de espécies nativas e vegetação adequada ao local onde se deseja o reflorestamento;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo acrescido de curso de Técnicas Agrícolas.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

Atribuições típicas:

- . organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

. coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos probatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;

. acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;

. proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;

. orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;

. controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

. elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;

. coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;

. informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;

. estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;

. organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;

. supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;

. orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;

. executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

. Instrução –Curso de Técnico de Contabilidade e habilitação legal para o exercício da profissão.

GUIA DE TURISMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

O Guia de Turismo é o profissional que devidamente cadastrado no Instituto Brasileiro de Turismo (Embratur), exerça atividades de acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos, em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais, internacionais ou especializadas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas dentro do território nacional;
- promover e orientar despachos e liberação de passageiros e respectivas bagagens, em terminais de embarque e desembarque aéreos, marítimos, fluviais, rodoviários e ferroviários;
- ter acesso a todos os veículos de transporte, durante o embarque ou desembarque, para orientar as pessoas ou grupos sob sua responsabilidade, observadas as normas específicas do respectivo terminal;
- ter acesso gratuito a museus, galerias de arte, exposições, feiras, bibliote-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

cas e pontos de interesse turístico, quando estiver conduzindo ou não pessoas ou grupos, observadas as normas de cada estabelecimento, desde que devidamente credenciado como Guia de Turismo;

- acompanhar pessoas ou grupos organizados nos pontos turísticos do Município de Tanguá;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- Portar, privativamente, o crachá de Guia de Turismo emitido pela Embratur.

Requisitos para provimento

.Ensino Médio completo com qualificação em Curso de Turismo reconhecido pela EMBRATUR

.Registro profissional no Conselho da categoria

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

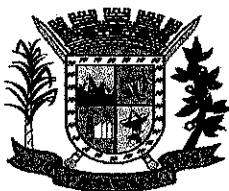
Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Atribuições típicas:

- . prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
- . efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica;
- . controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- . efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- . orientar os consulentes em assuntos de sua competência;
- . preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- . auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- . orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- . auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- . proceder à visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigação, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- . participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, idosos, gestantes, hipertensos e outros);
- . participar de campanhas de vacinação;

Valber Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. 4104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar sua reposição nos estoques da farmácia;
- . supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO EM ORTOPEDIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades profissionais de execução especializada relacionadas aos trabalhos de imobilização em ortopedia, sob orientação de médico ortopedista.

Atribuições típicas:

- Confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia;
- Preparar o material para a confecção das imobilizações;
- Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente e seguir ordens médicas;
- Obedecer às normas técnicas da sociedade brasileira de ortopedia e traumatologia internacionais para confecção de imobilização,
- Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso da especialidade;
- Manter sob controle o insumo e gastos de materiais a ser utilizado no exercício de sua função;
- Retirar aparelhos de imobilização ortopédica;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

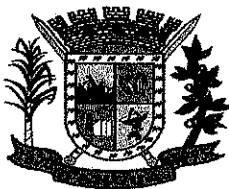
- . Ensino Médio com habilitação em Técnica de Imobilização em Ortopedia ou Aparelhos Gessados;
- . Registro no Conselho da categoria profissional

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades de laboratório, coletando e analisando materiais;

Valter Luiz Carvalho
Prefeito Municipal
Assessoria Jurídica



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Atribuições típicas:

- . limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- . efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- . coletar e analisar, sob supervisão, materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- . proceder o enchimento a embalagem e a rotulação de vidros, ampolas e similares;
- . reabastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados, em vidros, tubos de ensaio, vasos e similares;
- . comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos par provimento:

- . Instrução – Segundo Grau completo - Curso de Técnico de laboratório, com registro no órgão competente;

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Descrição sintética:

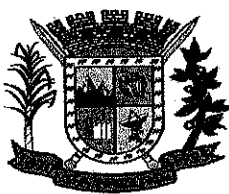
Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de radiologia, preparando e radiografando, ajudando na revelação dos filmes e zelando pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos, bem como cuidando da segurança em geral;

Atribuições típicas:

- . carregar ou descarregar chassis, colocando ou retirando os filmes;
- . preparar os pacientes a serem radiografados orientando-os e ajudando no que for necessário;
- . operar máquina reveladora, empregando os produtos químicos necessários, a fim de revelar as chapas radiográficas;
- . renovar periodicamente os produtos químicos da máquinas reveladoras;
- . preencher fichas de cadastro, anotando os dados de identificação do paciente e os números das chapas correspondentes, para efeito de controle das fotografias;
- . relacionar diariamente os exames realizados, protocolando-os para posterior arquivamento;
- . zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos, bem como do local de trabalho;
- . cuidar com eficiência dos princípios de segurança em relação a si próprio e a clientela;
- . executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Ensino Médio completo com Curso Técnico de Radiologia, com registro no órgão competente;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CLASSE VI

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto as tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar os médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

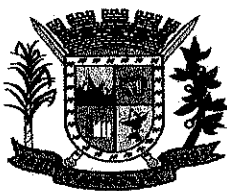
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
- efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- orientar os consulentes em assuntos de sua competência;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- proceder à visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigação, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, idosos, gestantes, hipertensos e outros);
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar sua reposição nos estoques da farmácia;
- auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- participar de campanhas de vacinação;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- realizar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- Ensino Médio com habilitação em Técnica de Enfermagem;
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
- Quitação de anuidade.

Valter Luiz Macedo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mat. 4108-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CLASSE VII

ARQUITETO

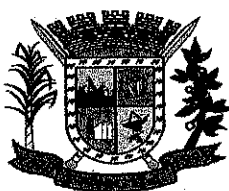
Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

Atribuições típicas:

- . analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões e estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- . planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- . elaborar projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigentes e estilo arquitetônico do local, para os trabalhos de construção ou reformas de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- . elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros de esportes, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- . preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
- . elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados aos parques e outras áreas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- . estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- . preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos dispensáveis à implantação do mesmo;
- . orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- . analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- . analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- . realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;

Valter Luiz Macedo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mat. 414-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;

. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

. Instrução – Curso de Nível Superior em Arquitetura e registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura (CAU).

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do Município:

. efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;

. elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;

. elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, lazer e cultura;

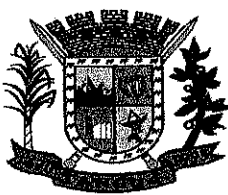
. organizar atividades ocupacionais para crianças e adolescentes desamparados e idosos;

. orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

. promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

. organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;

. aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- . coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- . colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interfiram no ajustamento funcional e social do servidor;
- . encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- . acompanhar a evolução psico-física de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- . assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- . levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- . estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- . esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Prefeitura;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, visando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – Curso de Nível Superior de Serviço Social e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

BIBLIOTECÁRIO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mat. 4104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ria, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde de comunidade;

- planejar, organizar, supervisionar e executar programas relacionados a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- estudar e pesquisar os meios de controle biológico dos aterros e convencionais;
- verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins;
- orientar o uso dos meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente;
- pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano;
- proceder levantamento de quantidade das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente;
- pesquisar e identificar as gramíneas mais adequadas aos gramados dos jardins locais;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- .Ensino Superior em Biologia.
- .Registro no órgão de classe e quitação da anuidade.

CONTADOR

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Atribuições típicas:

- . planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- . supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- . analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- . controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos.
- . controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- . analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratu-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

ais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- . analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

- . planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – curso de nível superior em Ciências Contábeis e o registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

ENFERMEIRO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- . elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades aos pacientes e doentes;

- . planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando administrativa e tecnicamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

- . desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

- . coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

- . estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade dentro dos recursos disponíveis;

- . realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;

Valter Luiz Marcelo de Castro
Prefeito Municipal
Ass. 1104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- . controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- . dar apoio psicológico à pacientes e familiares e em especial às crianças atendidas;
- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de enfermagem (COREN).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

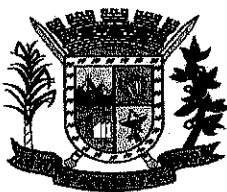
Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de agronomia, extraíndo da terra alimentos cada vez melhores.

Atribuições típicas:

- . avaliar a adaptação dos animais ao meio ambiente;
- . planejar propriedades rurais;
- . coordenar pesquisas relacionadas ao meio ambiente;
- . estudar e recuperar o solo a ser cultivado;
- . elaborar sistemas de drenagem e irrigação, buscando maior produtividade;
- . pesquisar insetos, fungos e bactérias para combater as pragas da lavoura;
- . desenvolver agrotóxicos;
- . orientar a produção de máquinas e implementos agrícolas;
- . calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
414-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

. consultar especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

. elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;

. elaborar normas e acompanhar concorrências;

. acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;

. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Engenharia Agrônoma e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética:

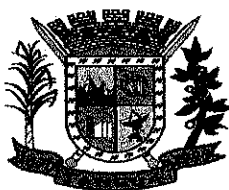
Compreende os cargos que se destinam a conceber projetos de construção, tanto de obras de porte como barragens, estradas, usinas, etc., quanto de obras de pequeno porte como edificações urbanas, ficando o engenheiro civil encarregado de comandar estas obras como também as suas reformas.

Atribuições típicas:

. avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;

. calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

. consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- . elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;
- . preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- . dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- . elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- . elaborar normas e acompanhar concorrências;
- . acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- . analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia, entre outros;
- . realizar obras de terraplanagem e fundação;
- . projetar redes de saneamento, distribuição de água e esgoto;
- . promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- . fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- . participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

Instrução – curso de nível superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

FARMACÊUTICO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relacionadas com a composição, o controle e o fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicos e veterinárias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Atribuições típicas:

- proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados;
- . analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- . analisar o soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- . proceder a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- . realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- . assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêuticas, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

Instrução – curso de nível superior em Farmácia ou Bioquímica e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a conservação e preservação do meio ambiente do município.

Atribuições típicas:

- . verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando se as mesmas não contrariam as leis ambientais nas esferas municipal, estadual ou federal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

. verificar as licenças de empresas de exploração do solo e subsolo, impedindo o exercício daquelas que poluem o meio ambiente ou que não possuam a documentação exigida;

. inspecionar o funcionamento das indústrias, verificando o cumprimento das normas relativas à preservação ambiental, bem como ao cuidado com os rejeitos químicos jogados nos rios, córregos e nascentes;

. verificar a regularidade da exibição e utilização de alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, buscando o cumprimento dos limites considerados aceitáveis pela legislação vigente, quanto ao seu volume;

. verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento das normas relativas ao fabrico, manipulação e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos, bem, como aos cuidados exigidos quanto ao destino final do seu lixo;

. verificar as violações às normas sobre poluição sonora, tais como o uso de buzinas, casa de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;

. intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das leis, normas e decretos municipais;

. realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

. emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

. executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

. Instrução – Curso Superior completo.

FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

Atribuições típicas:

. instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
. coligar, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

- fazer o cadastramento do contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;

. verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;

. verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

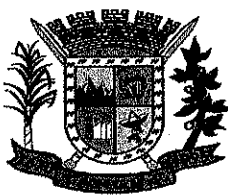
. investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

. fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

. informar processos referentes à avaliação de imóveis;

. lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;

. propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar interesses da Fazenda Municipal;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;

. propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecador do Município;

. orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;

. executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- Instrução – Nível Superior Completo em qualquer área.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

Atribuições típicas:

. avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

. planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

. atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

. ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratórias e a circulação sangüínea;

. proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

. efetuar aplicações de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

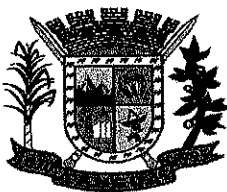
. aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;

. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Valber Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
1461.4104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência de fonoaudiologia, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município.

Atribuições típicas:

- . Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapia indicada para cada caso;
- . Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados.
- . Atender emergências e prestar socorros;
- . Elaborar relatórios;
- . Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
- . Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
- . Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego;
- . Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Valter Luiz Macedo de Castro
Prefeito Municipal
Mat. 4104-2

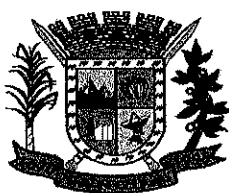


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Atribuição típicas:

- . identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir às deficiências diagnosticadas;
- . elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- . acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- . supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- . acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- . elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura;
- . planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- . participar do planejamento da área física de cozinhar, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- . elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços, bem como estimando os respectivos custos;
- . emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- . pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- . levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Valter Luiz Marinho de Carvalho
Prefeito Municipal
Mat. 4104-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Nutrição e registro profissional no Conselho Regional de Nutrição.

PSICÓLOGO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas:

a) quando na área da psicologia clínica:

- . estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- . desenvolver trabalhos psico-terápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e de relacionamento humano;
- . articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas considerando a importância dos resultados da pesquisa social no trabalho a ser desenvolvido;
- . atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- . prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- . reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- . encaminhar o paciente ao médico, quando o diagnóstico somático contribuir para uma melhor decisão psico-terapêutica.

b) quando na área da psicologia do trabalho:

- . exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- . participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- . estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- . realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- . estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- . esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

Valter Luiz Ribeiro de Carvalho
Prefeito Municipal
4144-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

. apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

. assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

. receber e orientar os servidores recém ingressados na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

c) quando na área da psicologia educacional:

. aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

. proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psico-diagnóstico.

. estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

. analisar as características de indivíduos supra e infra dotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

. participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;

. prestar informações coletivas por meio de palestras e debates, à comunidade escolar, no âmbito da psicologia, especialmente sobre relações interpessoais, a dinâmica psíquica da criança e do adolescente, vida escolar e familiar;

. identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;

. prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

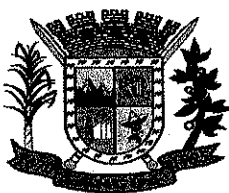
d) atribuições comuns a todas áreas:

. participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Valter Luiz Ribeiro de Carvalho
Prefeito Municipal
Ass. 4144-2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município;

. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Psicologia e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.

SANITARISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Constitui em atividade que integra o grupo ocupacional de serviços públicos de saúde com atuação na área de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- planejamento, organização e administração sanitárias;
- promover investigações e inquéritos epidemiológicos;
- desenvolver de pesquisas e estudos de caráter médico-sanitários;
- elaborar de planos de programas de saúde;
- estabelecer mecanismos de atuação integrada de acordo com critérios de propriedade fixados no programa geral de governo para o setor de saúde;
 - estabelecer padrões e normas de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador;
 - coordenar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de saúde;
 - participar na elaboração da política municipal de saúde;
 - avaliar o estado de saúde da população tanguaense e dos recursos científicos e tecnológicos disponíveis;
 - assistir tecnicamente, as áreas de educação para a saúde e saneamento ambiental;
 - promover o controle sanitário de alimentos;
 - auxiliar na fiscalização sanitária, sugerindo medidas para a melhora das condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
 - comunicar a quem de direito os casos de infração que constar;
 - realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento junto às unidades sanitárias do município de Tanguá;
 - zelar pela obediência ao regulamento sanitário;
 - vistoriar os estabelecimentos de vendas de produtos animais, vegetais e derivados;
 - orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento;

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento:

- . Ensino Superior em qualquer curso na área de Saúde com especialização em Saúde Pública;
- . Registro no Conselho da categoria profissional
- . Quitação de anuidade.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as ações do campo de conhecimento e de intervenção em saúde, na educação e na esfera social que reúne tecnologias orientadas para a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporária ou definitiva, dificuldades na inserção à participação na vida social, dimensionando-se pelo uso de atividades, elemento centralizador e orientador na construção complexa e contextualizada do processo terapêutico. O Terapeuta Ocupacional seleciona, analisa e adapta a atividade a cada indivíduo e situação, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensório-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- prestar serviços nas áreas da saúde, educação e empresarial;
- fazer abordagens e/ou condutas baseadas em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor, funcional, laborativo, afetivo e social, devendo ser coordenadas e qualificadas de acordo com o processo terapêutico do usuário;
- Prestar serviços nas áreas da saúde, educação e empresarial;
- intervir com a sua prática profissional com procedimentos terapêutico ao usuário;
- Fazer abordagens e/ou condutas baseadas em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor, funcional, laborativo, afetivo e social, devendo ser coordenadas e qualificadas de acordo com o processo terapêutico do usuário;
- interferir no cotidiano do usuário comprometido em suas funções práticas, visando uma melhor qualidade de vida diária, prática, de trabalho e de lazer;
- Desenvolver várias intervenções a sua prática profissional com procedimentos terapêutico ao usuário;
- compreender a atividade humana como processo criativo, criador, lúdico, expressivo, evolutivo, produtivo e de automanutenção;

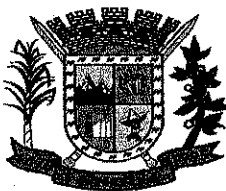
Valter Luiz de Carvalho
Prefeito Municipal
Ata 41ud-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- realizar consulta, avaliação e entrevista individual ou coletiva;
- avaliar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
- analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades;
- realizar, com o objetivo de selecionar os meios como utilizá-las, a escolha da técnica a ser utilizada e sua indicação devendo observar as necessidades, interesses e vocações do cliente e as exigências do modelo teórico ou da abordagem;
- proceder a divisão da atividade em fases definidas, operacionalizadas e de forma sequencial, devendo observar os componentes estáveis e situacionais, avaliando ainda o tipo de desempenho necessário para realizar a atividade prescrita dentro dos enfoques cognitivo, motor, afetivo e perceptivo, o grau de complexidade da atividade terapêutica;
- envolver a definição do instrumental, dos materiais permanente e de consumo utilizados, bem como o ambiente, aspectos de segurança e fatores de risco;
- fazer adaptações e dispositivos com recursos terapêuticos que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e a qualidade de vida, planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar em Atendimentos;
- Prestar atendimentos nas seguintes atividades:
 - a) Atividades da Vida Diária (AVDs): dizem respeito ao cuidado de si próprio e da sua comunicação (alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção).
 - b) Atividades da Vida de Lazer (AVLs): atividades que envolvem a satisfação, o descanso, o interesse do indivíduo, tais como: esporte, jogos, jogos de salão, dança, teatro, leitura, cinema, música, grupos de atividades recreacionais, entre outros.
 - c) Órteses: aparelhos que promovem o posicionamento adequado de uma ou mais articulações, visando prevenir e/ou corrigir a instalação de deformidades e/ou favorecer a funcionalidade, cabendo ao Terapeuta Ocupacional planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar. É um procedimento que utiliza, comumente, materiais termomoldáveis e seu objetivo é prevenir deformidades, preservando e
 - d) favorecendo a capacidade funcional.
 - e) Atividades da Vida de Trabalho (AVTs): dizem respeito às atividades laborativas, das mais simples às mais complexas, em diferentes postos de trabalho, respeitando-se os limites biomecânicos.
 - f) Atividades da Vida Prática (AVPs): atividades domiciliares, do cotidiano.
 - g) Próteses: aparelhos que substituem funcional e esteticamente segmentos do corpo, órgão ou membro ou parte deles, por um sucedâneo artificial, cabendo ao Terapeuta Ocupacional prescrever, orientar e treinar.

Valter Luiz Macedo de Carvalho
Prefeito Municipal
08121 41492



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- realizar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- .Ensino Superior em Terapia Ocupacional
- .Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

TURISMÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

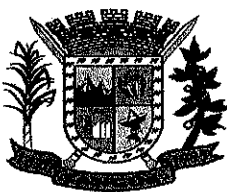
Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relacionadas ao campo de turismo do município de Tanguá e prestar assessoria e consultoria ao empresariado local com interesse em criar a rede hoteleira e de animação turística para o Município de Tanguá;

ATRIBUIÇÃO TÍPICAS:

- supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos no âmbito das instituições, empresas e órgãos públicos, que atendam ao setor turístico;
- realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções;
- exercer funções diretivas, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração pública relacionados à área turística;
- analisar o potencial turístico do Município de Tanguá, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público;
- coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
- colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental do Município de Tanguá;
- gerenciar projetos e programas de animação turística;
- prestar assessoria e consultoria a empresas hoteleiras e de animação turística na elaboração de planos, programas e projetos no setor turístico do Município de Tanguá;
- organizar a assistência a turistas, programando para os clientes aspectos relativos a estada, passeios, alimentação e transporte, entre outros;
- organizar eventos, a exemplo de congressos, feiras, exposições e festivais;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- realizar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- .Ensino Superior em Turismo;
- .Registro na EMBRATUR e no Conselho da categoria profissional



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CLASSE VIII

MÉDICO

MÉDICO ANGIOLOGISTA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OBSTETRA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PROCTOLOGISTA, MÉDICO RADIOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA E MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA.

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuição típicas:

- . efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- . analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- . manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- . prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e de traumatologia;
- . encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- . coletar e avaliar dados bio-estatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- . elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- . fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- . assessorar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- . participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- . proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou administrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de trabalho;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM).

ODONTÓLOGO

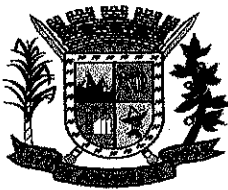
Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.

Atribuições típicas:

- . 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 a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- . aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- . extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- . restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos ou substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- . executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecções;
- . prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- . proceder a perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- . coordenar, supervisionar e/ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- . orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- . elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mat. 4144-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativos dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- . Instrução – Curso de Nível Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.

CLASSE IX

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a saúde dos animais, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Atribuição típicas:

- . planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- . proceder a profilaxia, diagnósticos e tratamentos de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- . promover o controle sanitário de reprodução animais destinados à indústria e à comercialização no Município realizando exames clínicos, autômatopatológicos e laboratoriais post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- . promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- . orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- . proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- . participar de elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores e raiva animal;
- . fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- . treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- . planejar e coordenar a realização de campanhas animais;
- . elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução – Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

CLASSE X

ENFERMEIRO -PSF

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem no Programa de Saúde da Família, participando da elaboração e execução desses programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando administrativa e tecnicamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade dentro dos recursos disponíveis;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- dar apoio psicológico à pacientes e familiares e em especial às crianças atendidas;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Ensino Superior em Enfermagem.
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
- Quitação de anuidade.
-

ODONTÓLOGO -PSF

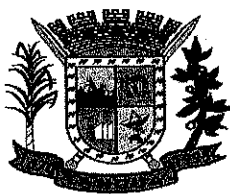
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral no Programa de Saúde da Família.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;

Valter Luiz Marinho de Carvalho
Prefeito Municipal
4114-2

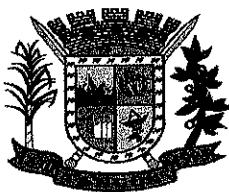


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- identificar as afecções quanto à extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos ou substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- proceder a perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecções;
- coordenar, supervisionar e/ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativos dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- Ensino Superior em Odontologia;
- Registro no Conselho Regional de Odontologia



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CLASSE XI

MÉDICO -PSF

Descrição sintética:

Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto e conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis.

Ressalte-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

Atribuições típicas:

- . prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade
- . valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança
- . oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária
- . empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não
- . executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência
- . executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros.
- promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável
- discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam.
- participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família

Requisitos para provimento:

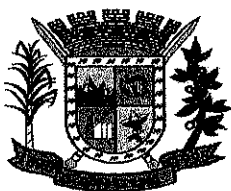
- Instrução – Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM).

CLASSE XII

MÉDICO -PLANTONISTA (SOCORRISTA)

Descrição sintética:

. realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; . praticar atos cirúrgicos e correlatos; . emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coleti-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

va; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina.

Atribuições típicas:

- . realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- . realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- . realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- . encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- . indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- . contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; e . participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- . efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- . analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- . manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- . prestar atendimento em urgências clínicas;
- . encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso;
- . assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;
- . participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- . proceder a perícias medico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos.

Requisitos para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina e registro no conselho regional da classe.

Valter Luiz Marcelo de Carvalho
Prefeito Municipal
Mst. 4104-2