



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL: Desenvolver plano de contas, Efetuar lançamentos contábeis, Fazer balancetes de verificação Conciliar contas, Analisar contas patrimoniais

Formar peças contábeis das empresas Emitir diário, razão e livros fiscais Escriturar o livro de apuração do lucro real (lalur) Apurar impostos Atender a obrigações fiscais acessórias

Assessorar auditoria.

ADMINISTRAR O DEPARTAMENTO PESSOAL : Solicitar documentação para admissão Estudar as mudanças da legislação trabalhista Verificar os termos dos dissídios coletivos Efetuar contrato de trabalho, Acompanhar o programa de controle médico de saúde Ocupacional Administrar os benefícios sociais do empregado.

Ordem GAC Atividades: Técnicos em contabilidade

ADMINISTRAR O DEPARTAMENTO PESSOAL: Computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros, Gerar guias de encargos sociais Controlar férias Preparar rescisão e homologação, Implantar plano de cargos e salários.

REALIZAR CONTROLE PATRIMONIAL: Controlar a entrada de ativos imobilizados

Depreciar bens, Reavaliar bens, Corrigir bens, Calcular juros sobre patrimônio em formação Amortizar os gastos e custos incorridos, Proceder equivalência patrimonial, Dar baixa ao ativo imobilizado Apurar o resultado da alienação Inventariar o patrimônio.

OPERACIONALIZAR A CONTABILIDADE DE Levantar estoque Relacionar custos operacionais e não operacionais, Demonstrar custo incorrido e ou orçado Identificar custo gerencial e administrativo Contabilizar custo orçado ou incorrido Criar relatório de custo

EFETUAR CONTABILIDADE GERENCIAL: Compilar informações contábeis Analisar comportamento das contas Preparar fluxo de caixa, Fazer previsão orçamentária, Acompanhar os resultados finais da empresa, Efetuar análises comparativas, Executar o planejamento tributário, Fornecer subsídios aos administradores da empresa, Elaborar o balanço social.

ATENDER À FISCALIZAÇÃO Disponibilizar documentos e livros, Prestar esclarecimentos Preparar relatórios.

Ordem GAC Atividades: Técnicos em contabilidade

ATENDER À FISCALIZAÇÃO: Providenciar defesa administrativa

REGULARIZAR EMPRESA : Efetuar balanço de abertura

Reorganizar a contabilidade Atualizar a contabilidade Refazer obrigações fiscais de natureza acessória Recalcular tributos Aprontar pedidos de parcelamento Alterar os atos constitutivos Extinguir empresas.

PROCEDER CONSULTORIA EMPRESARIAL: Examinar documentos fiscais e legislação Inventariar documentação trabalhista e legislação Analisar documentação societária Estudar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

documentação contábil Diagnosticar os problemas da empresa Reestruturar plano de contas Definir centro de custos.

COMUNICAR-SE Utilizar meios e veículos de comunicação, Enviar boletins informativos Emitir memorandos internos, Responder a consulta de cliente, Visitar regularmente o cliente Contatar os órgãos competentes.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

A EFETUAR PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO Apresentar-se situando paciente no ambiente, Arrolar pertences de paciente Controlar sinais vitais Mensurar paciente (peso, altura) Higienizar paciente Fornecer roupa Colocar grades laterais no leito , Conter paciente no leito Monitorar evolução de paciente.

PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE: Puncionar acesso venoso Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia Massagear paciente Trocar curativos Mudar decúbito no leito Proteger proeminências ósseas, Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco, Estimular paciente (movimentos ativos e passivos) Proceder à inaloterapia Estimular a função vesíco-intestinal

Oferecer comadre e papagaio, Aplicar clister (lavagem intestinal) Introduzir cateter nasogástrico e vesical Ajudar paciente a alimentar-se, Instalar alimentação induzida Controlar balanço hídrico, Remover o paciente Cuidar de corpo após morte.

ADMINISTRAR MEDICAÇÃO PRESCRITA : Verificar medicamentos recebidos, Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente) Preparar medicação prescrita.

Ordem GAC Atividades: Técnicos e auxiliares de enfermagem

ADMINISTRAR MEDICAÇÃO PRESCRITA: Verificar via de administração

Preparar paciente para medicação Executar antisepsia Acompanhar paciente na ingestão de medicamento Acompanhar tempo de administração de soro e medicação Administrar em separado medicamentos incompatíveis Instalar hemoderivados Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões Administrar produtos quimioterápicos Calcular dosagem de medicamentos.

AUXILIAR EQUIPE TÉCNICA EM PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos, Auxiliar em reanimação de paciente Aprontar paciente para exame e cirurgia Efetuar tricotomia Coletar material para exames, Efetuar testes e exames, Efetuar testes de glicemia, Controlar administração de vacinas, Dispensar de trabalho funcionário e tripulante doente ou acidentado Controlar exames periódicos de funcionários.

REALIZAR INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas Verificar quantidade de peças para implante Verificar resultado e validade da esterilização Encaminhar material para sala cirúrgica Posicionar paciente para cirurgia Posicionar placa de bisturi elétrico Passar instrumentos à equipe cirúrgica Suprir demandas da equipe Verificar a quantidade de compressas cirúrgicas Contar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia Repor material na sala cirúrgica

Vedar sala cirúrgica.

PROMOVER SAÚDE MENTAL Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.)

Ordem GAC Atividades Técnicos e auxiliares de enfermagem

PROMOVER SAÚDE MENTAL Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco Limitar espaço de circulação do paciente, Demarcar limites de comportamento, Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade) Estimular paciente na expressão de sentimentos Conduzir paciente a atividades sociais Implementar atividades terapêuticas prescritas, Proteger paciente durante crises, Acionar equipe de segurança.

ORGANIZAR AMBIENTE DE TRABALHO: Providenciar material de consumo Inspeccionar carrinho de parada cardíaco-respiratória (pcr) Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem Fiscalizar validade de materiais e medicamentos Encaminhar material para exames Arrumar camas Arrumar rouparia.

DAR CONTINUIDADE AOS PLANTÕES: Vistoriar cada paciente, Conferir quantidade de psicotrópicos, Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum, entre outras) Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento. I **TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA E** Lavar mãos antes e após cada procedimento

Usar equipamento de proteção individual (epi) Paramentar-se Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos, Providenciar limpeza concorrente e terminal Desinfectar aparelhos e materiais, Esterilizar instrumental, Transportar roupas e materiais para expurgo, Acondicionar perfurocortante para descarte, Descartar material contaminado, Vistoriar instalações e trabalhadores, Vacinar-se, Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

Ordem GAC Atividades: Técnicos e auxiliares de enfermagem

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação, Mapear área de atuação Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a Riscos Organizar grupos de promoção à saúde Atualizar informações cadastrais Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços

Comunitários, Realizar ações de prevenção de agravos e curativas, Realizar busca ativa de situações locais, Notificar doenças, agravos e situações de importância local, Identificar necessidades dos usuários, Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita Coordenar o cuidado dos usuários Promover a integralidade do cuidado Participar das atividades de planejamento Participar das avaliações da equipe Incentivar a participação da comunidade Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade Registrar as atividades nos sistemas de informação, Participar das atividades de educação permanente, Definir ações de acordo com prioridades locais, Participar do gerenciamento de insumos.

COMUNICAR-SE Orientar familiares e paciente, Orientar família sobre doença mental



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Trocar informações técnicas, Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos
Chamar médico nas intercorrências Recomendar desembarque de pessoa doente e Acidentada,
Recomendar abstenção de decisões durante surto mental, Solicitar presença no centro
cirúrgico de outros profissionais, Ministras palestras, Anotar gastos da cirurgia, Etiquetar
pertences de paciente Etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente).

Ordem GAC Atividades: Técnicos e auxiliares de enfermagem

COMUNICAR-SE Marcar tipo de contaminação do hamper e lixo Registrar ingesta
Interpretar testes cutâneos, Registrar administração de medicação, Registrar intercorrências e
procedimentos realizados, Elaborar relatório sobre paciente, Participar de discussão de casos,
Participar em campanhas de saúde pública.

ASSISTENTE SOCIAL:

Assistentes sociais e economistas domésticos

A ORIENTAR INDIVÍDUOS, FAMÍLIAS, GRUPOS, COMUNIDADES E INSTITUIÇÕES
Esclarecer dúvidas, Orientar sobre direitos e deveres, Orientar sobre acesso a
direitos instituídos, Orientar sobre rotinas da instituição, Orientar sobre cuidados especiais
Orientar sobre serviços e recursos sociais, Ensinar a otimização do uso de recursos

Orientar sobre a otimização do uso de recursos, Desenvolver programas de educação
alimentar para sadios Orientar sobre normas, códigos e legislação, Orientar sobre processos,
procedimentos e técnicas, Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho, Organizar grupos
sócio-educativos, Facilitar grupos sócio-educativos, Assessorar órgãos públicos e entidades
civis, Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais, Organizar cursos,
palestras, reuniões.

PLANEJAR POLÍTICAS SOCIAIS: Elaborar planos, programas e projetos específicos
Delimitar o problema, Definir público-alvo, Definir objetivos e metas, Definir metodologia
Formular propostas, Estabelecer prioridades, Estabelecer critérios de atendimento Programar
atividades, Estabelecer cronograma, Definir recursos humanos, Definir recursos materiais,
Definir recursos financeiros.

Ordem GAC Atividades: Assistentes sociais e economistas domésticos

PLANEJAR POLÍTICAS SOCIAIS: Consultar entidades e especialistas, Definir parceiros.

C PESQUISAR A REALIDADE SOCIAL: Realizar estudo sócio-econômico, Pesquisar
interesses da população, Pesquisar o perfil do usuário, Pesquisar características da área de
atuação, Pesquisar informações 'in loco', Pesquisar entidades e instituições, Realizar
pesquisas bibliográficas e documentais, Estudar viabilidade de projetos propostos

Levantar número de usuários, Coletar dados, Organizar dados coletados, Compilar dados
Tabular dados, Difundir resultados da pesquisa, Buscar parceiros, Pesquisar a satisfação do
usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS: Registrar atendimentos, Denunciar situações-problema, Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais, Formular relatórios Formular pareceres técnicos, Formular rotinas e procedimentos, Formular cardápios para sadios, Integrar grupos de estudo de casos, Formular instrumental (Formulários, questionários, etc) Requisitar mandado de busca.

MONITORAR AS AÇÕES EM DESENVOLVIMENTO: Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, Analisar as técnicas utilizadas, Apurar custos, Verificar resultados de programas, projetos e planos, Verificar atendimento dos compromissos acordados como usuário.

Ordem GAC Atividades: Assistentes sociais e economistas domésticos

MONITORAR AS AÇÕES EM DESENVOLVIMENTO: Criar critérios e indicadores para avaliação, Aplicar instrumentos de avaliação, Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos, Avaliar satisfação dos usuários,

PROMOVER EVENTOS TÉCNICOS E SOCIAIS: Determinar natureza e objetivos do evento Escolher local Preparar programação Divulgar o evento Comprar material promocional Preparar o convite Selecionar material técnico-científico Preparar material de divulgação Contratar pessoal e serviços Providenciar material operacional Convidar público-alvo e participantes, Preparar lista de convidados Preparar anais para publicação.

ARTICULAR RECURSOS DISPONÍVEIS: Identificar equipamentos sociais disponíveis, Identificar recursos financeiros disponíveis, Negociar com entidades e instituições Formar parcerias, Obter recursos financeiros, materiais e humanos, Formar uma rede de atendimento, Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação Identificar possibilidades de geração de renda Intensificar os contatos Realocar recursos disponíveis Propor verbas orçamentárias Participar de comissões técnicas, Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.

COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES: Coordenar projetos Coordenar grupos de trabalho Recrutar pessoal Selecionar pessoal.

Ordem GAC Atividades: Assistentes sociais e economistas domésticos

COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES: Escalar pessoal Atribuir tarefas à equipe Treinar pessoal Supervisionar trabalho dos técnicos da área Supervisionar estágios curriculares.

DESEMPENHAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS Preencher formulários Providenciar documentação oficial, Cadastrar usuários, entidades e recursos, Controlar fluxo de documentos, Administrar recursos financeiros, Controlar custos, Controlar dados estatísticos Fazer estatísticas, Requisitar reforço policial.

CONTADOR:

A LEGALIZAR EMPRESAS Elaborar contrato social/estatuto Preencher formulários específicos inerentes a atividade da empresa Notificar encerramento junto aos órgãos competentes Preparar documentação p/certidões negativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

ADMINISTRAR OS TRIBUTOS DA EMPRESA: Enquadrar a empresa em um sistema de tributação Apurar os impostos devidos Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais Compensar tributos Gerar os dados para preenchimento das guias, Levantar informações para recuperação de impostos, Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos, fiscais, municipais, estaduais e federais, Identificar possibilidade de redução de impostos.

REGISTRAR ATOS E FATOS CONTÁBEIS: Identificar as necessidades de informações da empresa, Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa, Definir procedimentos internos, Definir procedimentos contábeis, Fazer manutenção do plano de contas

Atualizar procedimentos internos, Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte

Administrar fluxo de documentos, Classificar os documentos, Escriturar livros fiscais Escriturar livros contábeis, Conciliar saldo de contas, Gerar diário/razão.

CONTROLAR O ATIVO PERMANENTE : Classificar o bem na contabilidade e no sistema Patrimonial Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão.

Ordem GAC Atividades: Contadores e afins

CONTROLAR O ATIVO PERMANENTE: Registrar a movimentação dos ativos Realizar o controle físico com o contábil.

GERENCIAR CUSTOS Definir sistema de custo e rateios, Estruturar centros de custo Orientar as áreas da empresa sobre custos Apurar custos Confrontar as informações contábeis com custos Analisar os custos apurados.

ADMINISTRAR O DEPARTAMENTO PESSOAL: Administrar o prontuário dos funcionários

Elaborar folhas de pagamento de empregados autônomos e pró-labore, férias, rescisão contratual, Calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento, pró-labore, autônomos

Controlar impostos retidos dos empregados autônomos e empregadores Preparar obrigações trabalhistas Intermediar acordos com os sindicatos Comparecer às audiências trabalhistas.

PREPARAR OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e Fornecedores, Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes Preencher o livro de apuração do lucro real Preparar a declaração de imposto de renda pessoa física e jurídica

Atender a auditoria externa.

ELABORAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Emitir balancetes

Montar balanços e demais demonstrativos contábeis Consolidar demonstrações contábeis Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis.

PRESTAR CONSULTORIA E INFORMAÇÕES GERENCIAIS: Analisar balancete contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros Calcular índices econômicos e financeiros

Elaborar orçamento Acompanhar a execução do orçamento, Analisar os relatórios Assessorar a gestão empresarial.

Ordem GAC Atividades: Contadores e afins

REALIZAR AUDITORIA INTERNA/EXTERNA: Planejar trabalhos a serem executados Avaliar controles internos Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e Legislação Analisar possíveis consequências das falhas, Elaborar relatório final com recomendação Seguir a implantação das recomendações, Participar na elaboração de normas internas Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo, Atender solicitações especiais e denúncias, Auxiliar a contratação de auditoria independente Auditar demonstrações contábeis, Receber a carta de responsabilidade, Emitir parecer Participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos.

ATENDER SOLICITAÇÕES DE ÓRGÃOS FISCALIZADORES

Preparar documentação e relatórios auxiliares Disponibilizar documentos com controle Acompanhar os trabalhos de fiscalização, Justificar os procedimentos adotados Providenciar defesa.

REALIZAR PERÍCIA Retirar os autos nas varas Analisar a matéria discutida nos autos Formalizar a proposta de honorários Notificar o perito assistente sobre documentação e Diligências Diligenciar junto as partes para obtenção de provas Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos periciais Preparar laudo contábil e pareceres

Devolver em juízo os laudos e autos Responder as manifestações em parecer no laudo

COMUNICAR-SE Ministras palestras, seminários e treinamentos Enviar mensagens via correio eletrônico Enviar boletins informativos Utilizar fax, telefone, internet e intranet Divulgar e consultar manuais.

Ordem GAC Atividades: Contadores e afins

COMUNICAR-SE Participar de entidades de classe Participar de congressos, convenções e workshop Elaborar folder Prestar informações sobre balanços.

ENFERMEIRO:

A PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE/CLIENTE Realizar consultas de enfermagem Atender pacientes/clientes em domicílio Prescrever ações de enfermagem

Prestar assistência direta a pacientes graves Realizar procedimentos de maior complexidade Solicitar exames Prescrever medicamentos Acionar equipe multiprofissional de saúde

Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem Monitorar evolução clínica de pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

COORDENAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão Monitorar processo de trabalho Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão

Facilitar interação entre o ACS e os profissionais da UBS, Desenvolver programas de educação continuada Estabelecer metas Definir métodos de avaliação de qualidade Aplicar métodos para avaliação de qualidade Selecionar materiais e equipamentos Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares.

PLANEJAR AÇÕES DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Levantar necessidades e problemas Diagnosticar situação Identificar áreas de risco Estabelecer prioridades Participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde Elaborar projetos de ação Criar estratégias de procedimentos Avaliar resultados

Ordem GAC Atividades Enfermeiros e afins

D REALIZAR PROCEDIMENTO DE CIRCULAÇÃO EXTRACORPÓREA

Definir tipo de equipamento e material Checar funcionamento dos equipamentos Verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes Calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial Montar conjunto de cec Preencher equipamento com perfusato(prime ou priming)

Operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório Realizar exames Administrar medicamentos Interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais Realizar proteção miocárdica(cardioplegia) Alterar temperatura corpórea, Retirar suporte circulatório e ventilatório

Reinfundir volume residual do circuito Desmontar conjunto de cec, Descartar material utilizado

IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares Elaborar material educativo, Orientar participação da comunidade em ações Educativas, Definir estratégias de promoção da saúde para, situações e grupos específicos

Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde, Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde, Participar de programas e campanhas de saúde do Trabalhador, Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde.

AUDITORAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Analisar prontuários Averiguar coerência do registro de enfermagem compatologia Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada Confrontar situação com as informações da legislação e normas Elaborar relatórios e documentos.

REALIZAR PESQUISAS EM ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Organizar grupos de estudos Colaborar com entidades de ensino e pesquisa Ordem GAC
Atividades: Enfermeiros e afins

REALIZAR PESQUISAS EM ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO

Captar recursos para pesquisas Coletar dados e amostras Analisar dados Elaborar trabalhos técnicos e científicos Submeter resultados de pesquisa para publicação.

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA Definir território de atuação Mapear área de atuação Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, Organizar grupos de promoção à saúde, Atualizar informações cadastrais, Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços Comunitários, Realizar ações de prevenção de agravos e curativas, Realizar busca ativa de situações locais, Notificar doenças, agravos e situações de importância local Identificar necessidades dos usuários Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita Coordenar o cuidado dos usuários Promover a integralidade do cuidado Participar das atividades de planejamento Participar das avaliações da equipe Incentivar a participação da comunidade Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade Registrar as atividades nos sistemas de informação Participar das atividades de educação permanente Definir ações de acordo com prioridades locais Participar do gerenciamento de insumos.

NUTRICIONISTA:

A PRESTAR ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E/OU COLETIVIDADES (SADIOS OU ENFERMOS) Identificar população-alvo Participar de diagnóstico interdisciplinar Realizar inquérito alimentar Coletar dados antropométricos Solicitar exames laboratoriais, Interpretar indicadores nutricionais Calcular gasto energético

Identificar necessidades nutricionais Realizar diagnóstico dietético-nutricional, Estabelecer plano de cuidados nutricionais, Realizar prescrição dietética, Prescrever complementos e suplementos nutricionais, Registrar evolução dietoterápica em prontuário, Conferir adesão à orientação dietético-nutricional, Orientar familiares e cuidadores, Realizar acompanhamento nutricional, Dar alta em nutrição, Realizar atendimento domiciliar, Prover educação nutricional

Prover orientação nutricional, Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc).

ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Planejar cardápios Confeccionar escala de trabalho Selecionar fornecedores Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios, Supervisionar compras Supervisionar recepção de gêneros Supervisionar controle de estoque, Transmitir instruções à equipe

Ordem GAC Atividades Nutricionistas

ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
Supervisionar pessoal operacional, Supervisionar preparo das refeições
Supervisionar distribuição das refeições, Verificar aceitação das refeições



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Medir resto-ingestão, Avaliar etapas de trabalho, Executar procedimentos técnico-administrativos.

EFETUAR CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO Controlar higienização de pessoal
Controlar higienização de ambiente, Controlar higienização de equipamentos e utensílios
Controlar higienização de alimentos, Controlar validade de produtos, Controlar qualidade de alimentos, Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc) Solicitar análise microbiológica dos alimentos, Efetuar controles de saúde dos funcionários

Solicitar análise bromatológica dos alimentos, Efetuar visitas técnicas.

PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO: Planejar área física Montar organograma funcional, Orçar mão-de-obra, Orçar equipamentos, utensílios e suprimentos, Escolher equipamentos, utensílios e suprimentos, Planejar fluxos de trabalho Dimensionar quadro de pessoal, Descrever funções técnico-administrativas, Descrever normas de trabalho, Descrever rotinas operacionais, Descrever procedimentos, Elaborar receituário de preparações culinárias, Definir metodologia de trabalho, Reavaliar procedimentos e produtos
Elaborar manuais técnico-administrativos, Prestar consultoria.

Ordem GAC Atividades: Nutricionistas

PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO Prestar assessoria

EXERCER ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO Coordenar atividades de ensino e pesquisa, Divulgar ciência da nutrição Desenvolver métodos de trabalho, Desenvolver pesquisa de campo, Pesquisar mercado de produtos alimentícios Subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios Redigir composição do alimento para rótulo de produto Redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial) Desenvolver preparações dietéticas e culinárias Testar preparações dietéticas e culinárias Analisar resultados de testes de aceitabilidade Participar na formação de outros profissionais Capacitar estagiários

Supervisionar estágios.

ESTRUTURAR ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR Selecionar programas de informática em CRM Estruturar banco de dados Estruturar ponto de atendimento Esclarecer dúvidas dos consumidores, Informar consumidores Cadastrar clientes Providenciar troca de produtos Informar empresa dos resultados do atendimento Sugerir melhorias de produtos e serviços Participar de ações de marketing Estruturar plano de gerenciamento de crise.

GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS Definir perfil de pessoal Selecionar pessoal Capacitar pessoal Avaliar desempenho de pessoal Requalificar pessoal Aplicar ações preventivas e corretivas.

Ordem GAC Atividades: Nutricionistas

GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS Controlar custos Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos Aplicar programas de auditoria interna Confeccionar plano de contingência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

COMUNICAR-SE Escrever artigos de nutrição para publicação Ministras palestras técnico-científicas Fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia Conceder entrevistas à mídia Organizar eventos Preparar material de divulgação, Preparar material educativo Criar mecanismos de comunicação interna, Elaborar manuais de boas práticas Enviar material de divulgação Registrar informações Redigir relatórios Redigir textos técnicos.

ODONTÓLOGO:

A REALIZAR PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO Realizar procedimentos conservadores, Realizar procedimentos domiciliares, Utilizar terapias integrativas e complementares Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental Tratar paciente com dores orofaciais crônicas / complexas Realizar tratamento paliativo oral Prescrever fármacos (medicamentos) Realizar tratamentos de reabilitação oral, Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos)

Realizar tratamentos estéticos e cosméticos, Restaurar elemento dental (forma, função e estética), Realizar cirurgias bucomaxilofaciais, Realizar exodontia (extração de dentes) Tratar alterações de tecidos da cavidade oral, Tratar doenças periodontais (tratamento gengival), Realizar ajuste oclusal, Tratar disfunções têmporo-mandibulares, Realizar implantes autógenos ou exógenos, Realizar tratamento endodôntico (tratar canal), Exercer odontologia legal, Periciar serviços e tratamentos odontológicos, Auditar serviços e tratamentos odontológicos, Atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional, Atender urgências.

APLICAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE Orientar sobre técnicas de higiene oral, Orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral, Orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica, Indicar recomendações pré e pós operatórias, Programar visitas periódicas de retorno, Orientar cuidadores de pacientes especiais.

Ordem GAC Atividades: Cirurgiões-dentistas

APLICAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE: Orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais, Adotar medidas de prevenção à dor crônica

PRATICAR AÇÕES DE SAÚDE COLETIVA: Participar de equipes de programas de saúde Planejar ações odontológicas, Coordenar ações odontológicas, Participar de ações comunitárias, Dar apoio técnico às ações odontológicas, Acompanhar ações de órgãos públicos e privados na área de saúde oral, Definir níveis de complexidade do atendimento e do Paciente, Elaborar programas de odontologia do trabalho, Participar de programas de análise ergonômica do trabalho (paet), Desenvolver atividades referentes a saúde bucal Acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde.

ESTABELECEER DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO Realizar anamnese Realizar exame clínico Solicitar exames complementares, Realizar exames complementares, Realizar radiografias Interpretar exames Analisar documentação, Avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico) Detectar expectativas do paciente, Relacionar sinais e sintomas clínicos com funções, ocupacionais, Informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico.

PLANEJAR TRATAMENTO DE PACIENTES Definir prioridades e opções de tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Propor plano de tratamento, Informar ao paciente riscos / limites inerentes ao tratamento
Esclarecer ao paciente sobre co-responsabilidade no sucesso do tratamento Estimar duração
do tratamento, Estimar custos de tratamento Definir formas de pagamento

INTERAGIR COM PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS Integrar equipes multidisciplinares

Ordem GAC Atividades: Cirurgiões – dentistas

INTERAGIR COM PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS Prestar consultorias externa e interna Fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins Trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais Participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais Compor comissões internas de práticas de saúde e segurança.

PREPARAR PACIENTES Recepcionar paciente Condicionar pacientes especiais ao tratamento Paramentar paciente e equipe odontológica Realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais Anestesiari pacientes.

DESENVOLVER PESQUISAS NA ÁREA ODONTOLÓGICA Elaborar projetos de pesquisa Captar fontes de financiamento de pesquisa Pesquisar materiais, medicamentos equipamentos odontológicos, Desenvolver técnicas operatórias, Levantar dados Coletar dados epidemiológicos Traçar perfil epidemiológico.

ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE Adotar medidas ergonômicas Praticar medidas de biossegurança Legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica Manter equipamentos em condições de trabalho Qualificar equipe de trabalho Supervisionar equipe de trabalho Adotar rotinas de trabalho Contratar consultorias técnicas especializadas Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos Disponibilizar acesso para pacientes especiais Elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas Arquivar documentação dos pacientes.

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA Definir território de atuação Mapear área de atuação.

Ordem GAC Atividades: Cirurgiões – dentistas

PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a Riscos, Organizar grupos de promoção à saúde Atualizar informações cadastrais Atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários Realizar ações de prevenção de agravos e curativas Realizar busca ativa de situações locais Notificar doenças, agravos e situações de importância local Identificar necessidades dos usuários, Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita Coordenar o cuidado dos usuários Promover a integralidade do cuidado Participar das atividades de planejamento Participar das avaliações da equipe Incentivar a participação da comunidade Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade Registrar as atividades nos sistemas de informação Participar das atividades de educação permanente Definir ações de acordo com prioridades locais Participar do gerenciamento de insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

COMUNICAR-SE Publicar artigos científicos Registrar procedimentos executados no prontuário

Odontológico Registrar dados pessoais do paciente Documentar informações sobre opções de tratamento Emitir laudos técnicos e atestados Firmar contrato entre as partes, Registrar situação odontológica atual do paciente, Preencher formulários de planos de saúde de convênios.

PSICÓLOGO:

A AVALIAR COMPORTAMENTOS PSÍQUICOS, triar casos Entrevistar pessoas Levantar dados pertinentes Observar pessoas e situações Elaborar diagnósticos Dar devolutiva Investigar pessoas, situações e problemas Escolher o instrumento de avaliação Aplicar instrumentos e métodos de avaliação Mensurar resultados de instrumentos de avaliação, Analisar resultados de instrumentos de avaliação, Avaliar sinais e sintomas funcionais, Avaliar sinais e sintomas psíquicos, Avaliar sinais e sintomas energéticos, Recrutar recursos humanos

Selecionar recursos humanos.

ANALISAR - TRATAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico) Prover suporte emocional

Tornar consciente o inconsciente Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta Interpretar conflitos e questões, Elucidar conflitos e questões Promover integração psíquica Promover desenvolvimento das relações interpessoais Promover desenvolvimento da percepção interna (Insight), Realizar trabalhos de estimulação (psicomotora, psicológica, neuropsicológica e energética) Mediar conflitos Reabilitar aspectos cognitivos Reabilitar aspectos psicomotores Reabilitar aspectos comportamentais.

Ordem GAC Atividades: Psicólogos e psicanalistas

ANALISAR - TRATAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES Reabilitar aspectos corporais Facilitar grupos Elaborar processo de alta Reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais Estimular mecanismos homeostáticos Selecionar instrumentos de intervenção terapêutica Prescrever tratamento terapêutico.

ORIENTAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES Propor intervenções Esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico- hospitalares Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano Orientar mudança de comportamento Aconselhar pessoas, grupos e famílias Realizar orientação vocacional Orientar sobre plano de carreira Orientar sobre programas de saúde pública Auxiliar na formulação de políticas públicas

Realizar encaminhamento.

ACOMPANHAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES Acompanhar impactos de intervenções, Acompanhar a evolução da intervenção, Acompanhar a evolução do caso Acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização Acompanhar resultados de projetos Visitar instituições e equipamentos sociais Visitar domicílios Participar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

de plantão técnico Acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça Acompanhar egressos de tratamento Realizar acompanhamento terapêutico.

EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES Estudar casos Apresentar estudos de caso Ministras aulas, cursos e palestras Supervisionar profissionais da área e áreas afins Supervisionar estagiários da área e áreas afins.

Ordem GAC Atividades: Psicólogos e psicanalistas

EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES Coordenar grupos de estudo, Formar psicanalistas, Formar especialistas da área Capacitar profissionais Desenvolver cursos para grupos específicos Elaborar manuais Desenvolver processos de recrutamento e seleção Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos Desenvolver projetos educativos Avaliar resultados Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde

DESENVOLVER PESQUISAS EXPERIMENTAIS, TEÓRICAS E CLÍNICAS: Investigar o psiquismo humano, Investigar o comportamento individual, grupal e institucional, Investigar comportamento animal, Definir problema e objetivos, Pesquisar bibliografia, Definir metodologias de ação Estabelecer parâmetros de pesquisa, Construir instrumentos de pesquisa, Padronizar testes, Coletar dados, Organizar dados Analisar dados.

COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES: Planejar as atividades da equipe Programar atividades, Distribuir tarefas à equipe, Trabalhar a dinâmica da equipe, Coordenar reuniões Organizar eventos, Identificar recursos da comunidade, Avaliar propostas e projetos

Avaliar a execução das ações, Prestar consultoria/assessoria.

PARTICIPAR DE ATIVIDADES PARA DIVULGAÇÃO: Participar de palestras, debates e entrevistas.

Ordem GAC Atividades: Psicólogos e psicanalistas

PROFISSIONAL: Participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios) Publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas, Participar de comissões técnicas Participar de conselhos municipais, estaduais e federais, Participar de entidades de classe Fornecer subsídios a estratégias e políticas, organizacionais, Fornecer subsídios à elaboração de legislação.

REALIZAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS: Elaborar pareceres, laudos e perícias Agendar atendimentos Convocar pessoas Organizar prontuários Preencher formulários e cadastro Elaborar projetos, Elaborar instrumentos de avaliação administrativa Fazer levantamentos estatísticos, Providenciar aquisição de material técnico Sistematizar informações.

BIOQUÍMICO:

A DISPENSAR MEDICAMENTOS, IMUNOBIOLÓGICOS, COSMÉTICOS, ALIMENTOS ESPECIAIS E CORRELATOS: Selecionar produtos farmacêuticos Criar critérios e sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

de dispensação Avaliar prescrição Dialogar com prescritor e paciente Indicar medicamento conforme diagnóstico profissional Proceder à dispensação Instruir sobre medicamentos e correlatos Avaliar eficácia de tratamento Notificar fármaco-vigilância.

PRODUZIR MEDICAMENTOS, ALIMENTOS, COSMÉTICOS, INSUMOS, IMUNOBIOLOGICOS, DOMISSANITÁRIOS E CORRELATOS, Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações

Selecionar fornecedores, Qualificar fornecedores, Adquirir matéria-prima, materiais e equipamentos, Determinar procedimentos de produção e manipulação, Programar produção e manipulação, Fabricar produtos, Manipular rádio-isótopos, Manipular imunobiológicos

Manipular medicamentos, Produzir insumos e matéria-prima, Acompanhar envase, embalagem e acondicionamento, Determinar recolhimento de produtos com desvio.

GARANTIR A QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS: Validar método de análise, Validar produtos, processos, áreas e equipamentos, Analisar indicadores de qualidade, Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos, Sugerir mudança de processos, Emitir laudos, pareceres e relatórios, Controlar descarte de produtos e materiais.

Ordem GAC Atividades: Farmacêuticos

GARANTIR A QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS: Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa

DESENVOLVER PRODUTOS: Gerar fórmula padrão de produto e embalagem Gerar métodos de análise, Gerar métodos e procedimentos de produção, Gerar métodos e procedimentos de embalagem, Estudar estabilidade do produto, Estabelecer prazo de validade do produto

Especificar condições de armazenamento, Fornecer informações técnicas para registro de produto, Acompanhar pesquisa clínica Efetuar correção em procedimentos.

COORDENAR POLÍTICA DE MEDICAMENTO E DE SERVIÇOS : Participar na discussão de políticas públicas de saúde, Participar na elaboração de políticas de medicamento Propor protocolos de tratamento, Normatizar uso de medicamentos, Planejar ações de assistência farmacêutica, Coordenar programas de assistência farmacêutica, Implementar ações de assistência farmacêutica, Implementar ações de fármaco-vigilância, Participar de ações de vigilância epidemiológica.

REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, TOXICOLÓGICAS, FISICO-QUÍMICAS, BIOLÓGICAS E MICROBIOLÓGICAS: Preparar reagentes, equipamentos e vidraria, Orientar coleta de amostras, Coletar amostras, Preparar amostras, Eleger método de análise, Executar análises

Efetuar análise crítica dos resultados, Cultivar microorganismos para teste e produção

Selecionar animais para teste e produção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

SUPERVISIONAR ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS Comprovar origem dos produtos Fixar critérios de armazenamento Fracionar produtos Reembalar produtos.

Ordem GAC Atividades: Farmacêuticos

SUPERVISIONAR ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS

Assegurar condições de entrega Colaborar na definição de logística de distribuição EFETUAR PESQUISAS TÉCNOCIENTÍFICAS Diagnosticar áreas de interesse Estudar viabilidade de pesquisa, Elaborar projetos, Captar recursos, Estruturar protocolo Montar equipe, Colher dados, Apreciar resultados, Propor ações.

FISCALIZAR ESTABELECIMENTOS, PRODUTOS, SERVIÇOS E EXERCÍCIO PROFISSIONAL, Instituir normas de fiscalização, Orientar no cumprimento das normas Consentir funcionamento de estabelecimentos, Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, Fiscalizar exercício profissional, Inspeccionar produção, comércio e uso de produtos e Serviços, Conferir balanços oficiais de produtos controlados, Investigar denúncias, Tornar públicos desvios de qualidade de produtos e serviços Aplicar penalidades.

PRESTAR SERVIÇOS: Orientar usuário no uso de produtos Aplicar injetáveis

Realizar pequenos curativos Medir pressão arterial, Prestar serviços de inaloterapia

Verificar temperatura de cliente.

ADMINISTRAR ESTABELECIMENTO Fazer cumprir 'boas práticas Prospectar mercado de produtos e serviços Gerenciar documentação Administrar recursos humanos Administrar custos e preços Comprar produtos farmacêuticos.

Ordem GAC Atividades: Farmacêuticos

ADMINISTRAR ESTABELECIMENTO Administrar estoques, Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados, Administrar finanças, Administrar pagamento de tributos, Divulgar produtos e serviços, Promover vendas, Gerenciar reclamações de cliente, Assessorar na elaboração de ferramentas de informática, Aprontar documentação para registro de produto.

Técnico Orçamentário e Tributo Municipal (40 horas):

Formulam, implementam e avaliam políticas públicas, supervisionam e executam atividades de planejamento e orçamento governamental de qualquer instituição da Administração Municipal. Avaliam processos de execução das políticas públicas, avalia programas e ações, avalia Plano Plurianual, avalia o processo orçamentário, revisa orçamento, programas e ações, plano plurianual. Monitora implementação do PPA, a execução orçamentária, revisa parâmetros, receitas, despesas, despesas não obrigatórias e cenário fiscal, estabelecer os limites orçamentários, a programação orçamentária. Propõe alterações orçamentárias, verifica



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

a sustentabilidade da despesa, acompanha a discussão e tramitação do Orçamento e do PPA no legislativo. Analisa o Orçamento e o PPA, aprovados pelo legislativo. Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. Os ocupantes deste cargo exercem suas atividades nas áreas Orçamentárias e Administrativas da administração Municipal. Trabalham na Prefeitura Municipal, não podendo ser remanejados ou transferidos para setores que não sejam de sua área de trabalho. Para exercício desse cargo é exigida a escolaridade de nível médio concluído em qualquer curso do ensino médio e ter no mínimo 04 (quatro) anos de trabalho comprovados de experiência no serviço público.

Agente Administrativo Supervisor (40 horas)

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente sua equipe. Coordenam serviços gerais, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, emitir e conferir notas fiscais. Distribui serviços, Supervisionam rotinas administrativas, criam rotinas administrativas, orientam cumprimento das normas de serviço, analisam o funcionamento dos trabalhos, Supervisionam cronogramas, Propõe medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas, Verificam estoque de material de consumo, Apuram freqüência ao trabalho, operam recursos de informática, dominam a legislação, acompanham o andamento processual. Para exercício desse cargo é exigido o ensino médio completo em qualquer curso do ensino médio e ter no mínimo 04 (quatro) anos de trabalho comprovados de experiência no serviço público. Não poderão ser remanejados ou transferidos para setores que não sejam de sua área de trabalho.

Secretário Escolar (40 horas)

Desenvolver e executar atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatísticas, redação de atas, transferências escolares, boletins, relatórios pertinentes ao funcionamento das secretarias escolares e da Secretaria Municipal de Educação. Matrícula de alunos, e outros serviços pertinentes ao cargo. Para exercício desse cargo é exigido o ensino médio completo em qualquer curso do ensino médio.

Pintor de Obras (40 horas)

Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais. Fazem orçamento de pinturas de obras ou revestimentos interiores, analisam projeto de obra, esboçam desenho da obra, medem, calculam as áreas a serem trabalhadas, definem materiais a ser usado, discriminam os serviços, calculam custos de material e mão de obra, estabelecem cronogramas de execução, apresentam orçamentos, verificam equipamentos de segurança,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

avaliam os resultados das pinturas e revestimentos, seguem norma de segurança. Para exercício desse cargo é exigido o ensino fundamental completo e prestarão serviços na Secretaria Municipal de Obras, mas atendendo a demanda existente em todas as secretarias conforme cronograma de trabalho e a necessidades dos serviços do mesmo.

Pedreiro (40 horas)

Vinculam-se a atividades da construção civil e públicas e áreas de serviços gerais públicas. Os pedreiros trabalham, sob supervisão permanente, exceto o pedreiro que ocasionalmente têm seus trabalhos supervisionados. Organizam seus trabalhos, especificam os materiais a ser utilizado na obra, interpretam as ordens de serviço, calculam os materiais a ser utilizado na obra, orçam o serviço, preparam o local de trabalho, selecionam as ferramentas e equipamentos, selecionam os equipamentos de segurança. Providenciam o local para depósito de materiais e ferramentas, disponibilizam os materiais para a obra, Construem o gabarito para a locação da obra, marcam a obra a ser realizada, Cavam o local para as sapatas, coordenam trabalhos com outros membros da equipe, obedecem as normas de segurança, zelam pela qualidade do trabalho, Mantém-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança, comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho e Cumprir as especificações do fabricante. Prestará serviços nas secretarias municipais, na cidade ou nos distritos deste Município. Para exercício desse cargo não é exigido escolaridade.

Mecânico de veículos, caminhões e máquinas pesadas (40 horas)

Afinador de motores a diesel, Mecânico de automóveis e caminhões, Mecânico de diesel e eletricidade, Mecânico de manutenção de caminhão a diesel, Mecânico de manutenção de ônibus, Mecânico de motor a diesel, Mecânico eletricista de diesel (veículos automotores) e máquinas pesadas. Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Elaboram plano de manutenção, diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, caminhões e máquinas pesadas, interpretar desenhos e normas técnicas, preencher ordem de serviço, estimar tempo de execução, preencher requisição de material, identificar o trabalho a ser realizado, orientar os motoristas e operadores no uso correto dos veículos e máquinas, ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos, realizar manutenção de motores, sistemas e partes de veículos, caminhões e máquinas pesadas, substituir peças em geral, testar o desempenho após a manutenção dos mesmos, realizar trabalho com segurança, consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos, descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais, identificar áreas de risco, vestir equipamentos de proteção individual, manter o local de trabalho organizado, manter-se atualizado profissionalmente, realizar o trabalho de modo eficiente, trabalhar com responsabilidade. Para exercício desse cargo não é exigido escolaridade. Prestará serviços nas secretarias que tiverem necessidades dos mesmos, conforme cronograma de trabalho que será elaborado pelo chefe imediato.

Eletricista (40 horas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica, Interpretar ordens de serviço, orçar serviços de manutenção, estimar tempo de execução do serviço, estimar necessidades de mão-de-obra, especificar materiais e componentes eletroeletrônicos, obedecer normas técnicas, listar equipamentos (máquinas, instrumentos, listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos, inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos, avaliar as necessidades de manutenção, diagnosticar defeitos eletroeletrônicos, interpretar esquemas elétricos, corrigir esquemas elétricos, realizar medições e testes, verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos, realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde, solicitar inspeções dos locais de trabalho. Para exercício desse cargo não é exigido escolaridade. Prestará serviços nas secretarias que tiverem necessidades dos mesmos, conforme cronograma de trabalho que será elaborado pelo chefe imediato.

AGENTE DE SAÚDE RURAL:

Dialogar com a população, Verificar a existência de animais, Analisar relacionamento entre os membros da família, Detectar problemas (saúde social), Acompanhar crescimento e desenvolvimento das crianças, Acompanhar evolução da gestação, Acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, Encaminhar para serviço de saúde, Verificar obediência à prescrição médica, Controlar condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, Aferir pressão arterial (em alguns casos), Hidratar crianças (em casos de desidratação leve), Identificar casos de violência doméstica, Acompanhar evolução da saúde do paciente.

ORIENTAR A COMUNIDADE PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE: Orientar paciente sobre o tratamento médico, Orientar casais sobre planejamento familiar, Orientar comunidade sobre prevenção (dst, gravidez indesejada, dependência química, entre outros), Orientar família sobre cuidados com pacientes, sobre a necessidade de tratamento médico.

ASSISTIR PACIENTES: Acionar profissionais de saúde quando necessário, Levar pacientes ao serviço de saúde, Marcar consultas para os pacientes, Acionar órgãos públicos em casos de negligência, Coletar material para exames preventivos ginecológico, Preparar material para esterilização, Vacinar pessoas, Retirar pontos, Banhar paciente, Preparar consultórios, Orientar sobre administração de medicação, Identificar sinais e sintomas, Fazer exames de eletrocardiograma

RASTREAR FOCOS DE DOENÇAS ESPECÍFICAS: Visitar local de foco (casa, escola, bairro e aldeia), Avaliar condições do ambiente, Verificar fontes de risco, Checar informações, Avaliar condições de saúde dos animais, Informar aos órgãos competentes, Coletar material e dados, in loco, para análise (água, lixo, entre outros),

Monitorar resultados de exames

REALIZAR PARTOS (PEGAR CRIANÇA): Desinfetar as mãos, Esterilizar material



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Examinar posição do bebê, Realizar exame de toque, Preparar local para o parto, Preparar material para o parto, Aparar o bebê, Limpar o bebê, Aspirar vias aéreas do bebê, Cortar cordão umbilical, Aquecer o bebê, Tirar placenta (desocupar a mãe),

Limpar a mãe-parturiente.

PROMOVER EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL: Orientar sobre uso da água, Orientar sobre limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios, Orientar sobre construção de fossa, Esclarecer sobre a disposição do lixo, Orientar sobre coleta seletiva de lixo, Orientar sobre criação de animais, Orientar sobre conservação de alimentos, Orientar família sobre condições de higiene, Orientar sobre tratamento da água, Orientar sobre conservação do meio ambiente, Orientar sobre manutenção de fossa.

PARTICIPAR DE CAMPANHAS PREVENTIVAS: Divulgar campanhas de saúde

Preparar material de apoio, Distribuir material educativo, Distribuir material preventivo (cloro, preservativo, kit odontológico, anticoncepcional, etc), Aplicar fluor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas), Participar de cursos de capacitação.

INCENTIVAR ATIVIDADES COMUNITÁRIAS: Identificar espaços para realização de eventos, Preparar espaço para realização de eventos, Organizar grupos de apoio, Organizar atividades físicas, Encaminhar crianças para programas especiais, Organizar grupos para atividades (crianças, adolescentes, pais, terceira idade, gestantes), Organizar atividades sociais, Organizar visitas à maternidade com grupo de gestantes, Organizar grupos de orientação, Convidar pessoas para eventos, Divulgar eventos e atividades.

PROMOVER COMUNICAÇÃO: Participar de grupos e comitês representativos, Encaminhar reclamações da população, Dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas, Discutir nos conselhos, as necessidades e carências da comunidade, Promover encontros e reuniões com autoridades e comunidade, Participar de reuniões profissionais, Viabilizar comunicação entre indígenas e não indígenas, Interagir com escolas.

REALIZAR MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Verificar quadro de comando, Ligar bomba d'água, Desligar bomba d'água, Verificar abastecimento nas casas e reservatórios, Verificar condições da tubulação, Consertar tubulação, Medir percentual de cloro na água, Controlar percentual de cloro na água

Limpar reservatórios, Desinfetar reservatórios, Instalar ligação domiciliar da rede de abastecimento de água, Monitorar execução de obra na comunidade, Identificar-se para a vítima e/ou acompanhante, Checar sinais vitais (ssvv), Liberar vias aéreas, Verificar nível de consciência, Oxigenar a vítima, Imobilizar a vítima, Estancar hemorragias, Fazer uso do d.e.a., Realizar massagem cardíaca, Realizar assepsia, Fazer curativos

Ministrar medicação (v.o.; i.m.; e.v.) com orientação médica, Repassar informações ao médico, Preservar vítima, Desencarcerar vítima (condições seguras), Transportar vítima
Selecionar equipamentos de resgate.

CONTROLADOR MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

Executar atividades de defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública e ouvidoria geral bem como atuar no incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública Municipal.

Analisar a legalidade dos atos dos administradores Municipais; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar e emitir parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisa a legalidade e instrução processual das dispensas e inexigibilidade das licitações.

Acompanhar a execução das etas e programas do Governo Municipal e auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo. Bem como as atividades dispostas no art 74 da Constituição Federal e demais atribuições inerentes ao cargo.

ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas. Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação. Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas. Executar projetos de hardware, software e codificação de programas. Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos, sistemas e máquinas. Fornecer suporte técnico. Efetuar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação. Executar outras tarefas do mesmo nível e complexidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

A OPERAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS Ligar e desligar máquinas, Controlar painel de comandos e instrumentos, Ligar e desligar implementos, Acionar alavancas Conferir ruídos de máquinas e implementos, Controlar barras de pulverização, Misturar agrotóxicos e fertilizantes Carregar e descarregar adubos e colheitas Fixar balizas em solo.

AJUSTAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS Regular altura de máquinas e implementos, Ajustar profundidade e largura de implementos Regular velocidade de máquinas Regular quantidade de sementes e adubos, Regular velocidade de cilindros e ventiladores Inverter polias Substituir plataformas e peneiras, Regular distância e pressão entre placas e fusos, Regular cortinas, côncavo e molinete, Ajustar escovas e desfibrador Regular vibração de colheitadeira Ajustar costelado e 'piking roller' Ajustar baliza de plantadeira Regular peneiras e bandejes.

PREPARAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS Verificar nível de água e óleo Verificar condições de filtro de ar Conferir tensionamento de correias Trocar pneus Acoplar implementos em trator Abastecer máquinas e implementos Programar rotações de motor e turbinas.

Ordem GAC Atividades Trabalhadores da mecanização agrícola

PREPARAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS Programar horários de atividades de máquinas

D REALIZAR MANUTENÇÃO EM PRIMEIRO NÍVEL DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas Trocar peças de implementos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

máquinas Lavar máquinas e implementos Limpar filtro de ar Trocar óleos e filtros Colocar água em pneus e baterias Calibrar pneus Guardar máquinas, implementos e equipamentos

EMPREGAR MEDIDAS DE SEGURANÇA Assessorar em treinamento de colegas Vestir uniformes de proteção individual Colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas Calçar botas Armazenar produtos químicos Sinalizar áreas de riscos de acidentes Confirmar desligamento de máquinas e implementos Encapar correias, correntes e giratórias de motor Engrenar máquinas agrícolas estacionadas.

AUXILIAR EM PLANEJAMENTO DE PLANTIO Coletar amostra de solo Propor medidas para aprimoramento de plantio Testar germinação de sementes Contar sementes germinadas Auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio Auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura Informar dados de profundidade e umidade de solo.

AUXILIAR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

A FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA Planejar ação fiscal, Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados, Fiscalizar cartórios, Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições), Fiscalizar mercadorias, bens e serviços, Desenquadrar regimes especiais, Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte, Examinar contabilidade das empresas, Conciliar documentos fiscais, Revisar declarações espontâneas do contribuinte Circularizar documentos Impor penalidades Acompanhar inventários falências e concordatas Intimar contribuintes

Solicitar informações bancárias Requisitar força policial.

CONSTITUIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO Identificar sujeito passivo da tributação, Identificar bens, mercadorias e serviços Identificar a ocorrência do fato gerador Determinar base de cálculo, Identificar alíquota aplicável, Verificar irregularidades Lavrar notificações Lavrar auto de infração, Emitir notificações de lançamento de débitos Retificar lançamentos, Replicar defesa do contribuinte.

CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS Arrecadar valores tributários Controlar recolhimento do contribuinte Controlar regime especial de arrecadação.

Ordem GAC Atividades: Fiscais de tributos estaduais e municipais

CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS Atualizar débitos fiscais Controlar parcelamento de débito Inscrever crédito tributário na dívida ativa Encaminhar débitos para cobrança judicial Analisar consistência de documentos de arrecadação Controlar desempenho da arrecadação Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora Montar relatórios de crédito tributário Controlar certificado de crédito Prever receita tributária para fins orçamentários

EFETUAR O CONTROLE DE BENS, MERCADORIAS E SERVIÇOS Conferir mercadorias Apreender mercadorias e bens Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos

ANALISAR PROCESSOS ADMINISTRATIVO – FISCAIS Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais Elaborar pareceres, Elaborar despachos decisórios, Elaborar decisões, Conceder regime especial ou atípico Parcelar dívidas de contribuinte Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais Encaminhar representação de ilícito tributário Assessorar elaboração de normas Compor juntas de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

ORGANIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal Enquadrar contribuinte na atividade econômica Administrar sistema de informações tributárias Operar sistema de informações tributárias Verificar integridade das informações cadastrais Bloquear contribuinte em situação irregular Pesquisar valores de bens e serviços.

Ordem GAC Atividades Fiscais de tributos estaduais e municipais

ORGANIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS Pesquisar valores de locação de imóveis, Elaborar planta genérica de valores Atualizar pautas de valores mínimos de bens e Mercadorias.

REALIZAR DILIGÊNCIAS Diligenciar repartições públicas e privadas, Coletar informações do contribuinte, Localizar bens de empresas e pessoas devedoras, Levantar estoque de mercadorias e bens, Apreender livros e documentos, Realizar operações especiais (blitz) Subsidiar a justiça nos processos tributários, Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário.

ATENDER O CONTRIBUINTE Orientar contribuinte no plantão fiscal, Responder consultas do contribuinte, Autorizar confecção de documentos fiscais, Autorizar uso de livros fiscais, Calcular débitos fiscais, Autorizar utilização de crédito extemporâneo, Eliminar pendência de regularidade fiscal, Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte, Emitir certidões de regularidade fiscal.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenção corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Será subordinado e supervisionado pelo analista de sistemas de informática.

ATENDENTE ODONTOLÓGICO

Esterelizar material odontológico; posicionar pacientes; preparar material para restauração; orientar os pacientes; conservar material odontológico; cadastrar o paciente; preencher boletins; verificar pressão arterial; realizar limpeza geral; redigir relatórios odontológico, executar tarefas afins;

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos da saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

GESTOR MUNICIPAL

Executar atividade de planejamento, organização, controle, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, de gerência e assessoramento técnico as Organizações nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica entre outras; bem como desenvolver, coordenar e acompanhar programas, projetos e atividades de importância estratégica para o Município; elaborar planejamento organizacional, promover estudos de racionalização, controlar o desempenho organizacional e demais atribuições inerentes ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

Executar atividades, regulamentar e fiscalizar ações e serviços destinados à proteção, à defesa, à promoção e à prevenção individual ou coletiva da saúde da população do Município; e demais atribuições inerentes ao cargo área de conhecimento.

Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário da saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia.

ARQUITETO

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. DAS COMPETÊNCIAS: Demonstrar capacidade de síntese, Expressar idéias graficamente, Transmitir segurança, Dar prova de percepção espacial, Manifestar criatividade, Gerenciar informações e atividades diversas, Demonstrar sensibilidade estética, Manifestar comprometimento social, Atuar em equipes multidisciplinares, Administrar conflitos, Assegurar a qualidade dos serviços, Sistematizar legislação existente, Analisar legislação existente, Elaborar cadastro fundiário municipal, Compatibilizar políticas setoriais, Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço, Elaborar plano diretor municipal/pddu, Propor legislação e instrumentos urbanísticos, Monitorar a implementação da legislação urbanística, Identificar necessidades do cliente/usuário, Coletar informações e dados, Analisar dados e informações, Elaborar diagnóstico, Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda, Definir conceito projetual, Elaborar metodologia, Pré-dimensionar o empreendimento proposto, Elaborar estudos preliminares e alternativas, Compatibilizar projetos complementares, Compatibilizar planos, programas e projetos setoriais, Definir técnicas, Definir materiais, Elaborar planos diretores e setoriais, Elaborar o detalhamento técnico construtivo, Elaborar orçamento do projeto, Buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes, Registrar responsabilidade técnica, Elaborar manual do usuário, elaborar planos, programas e projetos, Assegurar fidelidade quanto ao projeto, Fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal, Conferir medições, Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços, Ajustar projeto a imprevistos, fiscalizar obras e serviços, Avaliar métodos e soluções técnicas, Promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos, Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos, Promover integração entre comunidade e bens edificados, Realizar estudo de pós-ocupação, Coordenar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

equipes de planos, programas e projetos, prestar serviços de consultoria e assessoria, Preparar cronograma físico e financeiro, Elaborar o caderno de encargos, Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados, Implementar parâmetros de segurança, Selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores, Acompanhar execução de serviços específicos, Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra, Efetuar medições do serviço executado, Aprovar os serviços executados, Entregar a obra executada, Executar reparos e serviços de garantia da obra, gerenciar execução de obras e serviços; Analisar documentação do empreendimento proposto, Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais, Avaliar alternativas de implantação do projeto, Identificar alternativas de operacionalização, Identificar alternativas de financiamento, Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade, desenvolver estudos de viabilidade, Analisar documentação do empreendimento proposto, Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais, Avaliar alternativas de implantação do projeto, Identificar alternativas de operacionalização, Identificar alternativas de financiamento, Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade, estabelecer políticas de gestão, Assessorar formulação de políticas públicas, Estabelecer diretrizes para legislação urbanística, Estabelecer diretrizes para legislação ambiental, Estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural, Promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas, Monitorar implementação de programas, planos e projetos, Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas, Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. DA FORMAÇÃO: Para o exercício das ocupações exige-se o curso superior completo em arquitetura.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. DAS COMPETÊNCIAS: elaborar projetos de engenharia civil, Planejar empreendimento, Realizar investigação de campo, Realizar levantamentos técnicos, Analisar dados primários e secundários, Definir metodologia de execução, Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento, Desenvolver estudos ambientais, Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais, Dimensionar elementos de projetos, Detalhar projetos, Especificar equipamentos, materiais e serviços, Elaborar cronograma físico e financeiro, Elaborar estudo de modelagem, GERENCIAR OBRAS CIVIS, Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços, Controlar recebimento de materiais e serviços, Controlar cronograma físico e financeiro da obra, Fiscalizar obras, Supervisionar segurança da obra, Supervisionar aspectos ambientais da obra, Realizar ajuste de campo, Medir serviços executados, Gerar projeto conforme construído (as built), PRESTAR CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA E ASSESSORIA, Avaliar projetos e obras, Elaborar programas e planos, Propor soluções técnicas, Propor soluções técnicas, Propor soluções técnicas, Periciar projetos e obras, Periciar projetos e obras, Periciar projetos e obras, Periciar projetos e obras, Periciar projetos e obras, Realizar capacitação técnica, CONTROLAR QUALIDADE DO EMPREENDIMENTO, Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final, Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos, Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos, Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade, Verificar aferição, calibração dos equipamentos, Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos, Controlar documentação técnica, Fiscalizar controle ambiental do empreendimento, Realizar auditorias, Avaliar desempenho da obra, COORDENAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO - RO

Lei de Criação n.º 367 - 13/02/1992

Gabinete do Prefeito

OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EMPREENDIMENTO, Gerenciar recursos técnico-financeiros, Gerenciar recursos humanos, Coordenar apoio logístico, Gerenciar suprimento de materiais e serviços, Avaliar dados técnicos e operacionais, Avaliar relatórios de inspeção, Programar inspeção preventiva e corretiva, Programar intervenções no empreendimento, ORÇAR O EMPREENDIMENTO, Quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços, Cotar preços e custos de insumos do empreendimento, Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento, Compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços, CONTRATAR EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras, Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras, Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia, Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras, Preparar proposta comerciais para prestação de serviços e obras, Julgar propostas técnicas e financeiras, Administrar contratos, PESQUISAR TECNOLOGIAS, Elaborar projetos de pesquisa, Coordenar pesquisas tecnológicas, Ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, Implementar novas tecnologias, COMUNICAR-SE, Elaborar relatórios, Emitir parecer técnico, Elaborar laudos e avaliações, Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas, Divulgar tecnologias, Elaborar publicações científicas, DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS, Trabalhar em equipe, Demonstrar capacidade de negociação, Demonstrar raciocínio lógico, Demonstrar visão sistêmica, Demonstrar raciocínio matemático, Demonstrar criatividade, Demonstrar dinamismo, Demonstrar capacidade de liderança, Demonstrar capacidade de decisão, Demonstrar visão espacial, Usar epi. DA FORMAÇÃO: Para o exercício profissional requer-se formação em nível Engenharia Civil e registro no CREA. O exercício pleno da atividade ocorre, em média, após cinco anos de experiência, para engenheiros civis.

PROCURADOR JURÍDICO

Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria.