



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

### **ANEXO I**

## **PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGO: ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

##### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Deslocar-se para encontrar o acompanhado (paciente), indo até a sua casa, na escola ou em outros espaços, visando promover encontros que possibilitem o estar e o fazer junto, a fala e o compartilhamento de experiências. Zelar pela integridade física e mental das pessoas portadoras de transtorno mental (PTM), assistindo-a e acompanhando em sua rotina de atividades no CAPS, Ambulatório de Saúde, Estratégia da Saúde da Família, no seu domicílio e na comunidade em geral.

##### **Descrição Analítica:**

- Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;
- Contribuir na elaboração do Plano Terapêutico Singular (PTS);
- Agir como facilitadora, fazendo intervenções no cotidiano de um paciente, auxiliando-o a reconfigurar este cenário, por vezes vivido com muito sofrimento e limitado ao adoecimento psíquico ou físico;
- Auxiliar o paciente na sua reinserção no mundo social e cultural, acompanhando-o em atividades comuns diárias;
- Promover a autonomia e a reinserção social, bem como uma melhora na organização subjetiva do paciente, por meio da ampliação da circulação e da apropriação de espaços públicos e privados;
- Participar das reuniões técnicas da equipe multidisciplinar, assim como reuniões de rede;
- Realizar visitas, atendimentos domiciliares e orientação familiar;
- Realizar busca ativa, quando necessário;
- Participar na elaboração de projetos e demais atividades;
- Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência e rodas de conversa;
- Participar nos processos de encaminhamento à rede, bem como na internação e acompanhamento ao paciente no hospital;
- Desenvolver atividades de cuidado básico à vida diária, cuidados com higiene pessoal (banho, escovação, unhas, etc);
- Acompanhar, orientar e auxiliar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária (moradia, lazer, auxílio em compras, pagamento de contas, etc);
- Participar das atividades comunitárias (eventos, viagens, feiras, passeios, etc), acompanhando o(s) paciente(s);
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Elaborar relatórios mensais e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Participar de programas de treinamentos e de reuniões, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Prestar serviços em creches, centro de cuidados e outras instituições ligadas ao Município;
- Prestar assessoramento às entidades assistenciais;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

#### Atribuições:

#### Descrição Sumária:

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, tendo como foco as atividades educativas em saúde, em domicílios e coletividade. Atuar na promoção e prevenção da saúde, mapeando todos os serviços prestados no bairro da sua unidade básica. Participar da elaboração, avaliação, programação e reprogramação dos planos de ações locais de saúde, em conjunto com uma equipe multidisciplinar, para levar em conta todos os âmbitos da comunidade – história, população, situação de risco, etc.

#### Descrição Analítica:

- Atuar na promoção, proteção e prevenção da saúde, acompanhando as famílias da comunidade em suas casas e orientando sobre as formas de acesso ao SUS;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Desenvolver atividades de grupo;
- Identificar as situações de risco e vulnerabilidade, tanto do cenário coletivo quanto individual;
- Realizar visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência;
- Realizar o mapeamento e o cadastramento dos dados demográficos e sociais da região;
- Atuar em conformidade com as informações cadastradas, criando estratégias de acordo com o mapeamento/cadastramento realizado, respeitando as necessidades dos locais, desenvolvendo um plano de ação eficiente e eficaz;
- Desenvolver estratégias eficientes de atuação, propondo intervenções que consideram a vida e a história dos sujeitos que vão usufruir do serviço proposto;
- Fortalecer os vínculos entre a comunidade e o serviço público de saúde, aumentando a confiança que tem no serviço público;
- Facilitar o acesso aos serviços de saúde para aqueles que dele precisam, e explicando o funcionamento deste, e a melhor forma de acessá-lo;
- Promover a educação social e sanitária através de visitas domiciliares;
- Investigar casos de doenças transmissíveis;
- Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento de:
  - a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
  - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
  - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
  - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
  - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
  - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
  - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
  - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
  - i) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- Encaminhar às Unidades Sanitárias, gestantes, crianças e pessoas doentes ou suspeita de serem portadoras de moléstias infectocontagiosas;
- Fazer investigações epidemiológicas;
- Fazer notificações às autoridades sanitárias dos casos de doenças contagiosas que tiver conhecimento;
- Participar na divulgação de campanhas de imunizações;
- Participar de programas de educação para a saúde em área de imunização, alimentação e saneamento;
- Ministrando conhecimentos e orientações de higiene a gestantes e parturientes;
- Fazer anotações nas fichas e documentos exigidos;
- Fazer demonstrações para a preparação de alimentos de acordo com regimes dietéticos pré-estabelecidos;
- Estimular as pessoas visitadas à adoção de hábitos de higiene;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Trabalhar em constante contato com a comunidade e seus líderes, com as associações de bairros e grupos femininos, na promoção da saúde;
- Reconhecer os casos de doenças graves e indicar pacientes, o mais rápido possível, à Unidade Básica de Saúde ou Posto de Saúde mais próximo;
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação;
- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- Realizar visitas domiciliares periódicas, para monitoramento de situações de riscos às famílias;
- Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
  - Elevar a qualidade de vida dos moradores e apoiar as comunidades que usufruem do atendimento da Rede de Atenção Básica, como os postos e as Unidades Básicas de Saúde;
- Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças;
- Orientar e/ou realizar coleta de materiais para exames;
- Participar de campanhas de prevenção;
- Efetuar os registros de trabalhos realizados;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- Participar de programas de treinamentos e reuniões, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Prestar serviços em creches, centro de cuidados e outras instituições ligadas ao Município;
- Prestar assessoramento às entidades assistenciais;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Atribuições:

Descrição Sumária:

Prevenir e auxiliar no combate às doenças endêmicas. Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS. Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas.

Descrição Analítica:

- Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores;
- Implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de conhecimento geográfico;
- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famí-



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

lias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Executar serviços de profilaxia e política sistemática, no âmbito da vigilância sanitária e ambiental;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis.
- Inspeccionar domicílios e demais estabelecimentos comerciais e industriais, para realização de pesquisas epidemiológicas e operacionais na área de prevenção e controle de doenças e agravos;
- Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
- Vistoriar os cômodos da casa, acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue;
- Inspeccionar, cuidadosamente, caixas d'água, calhas e telhados, dos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais e industriais;
- Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes Aegypti*;
- Atuar junto aos domicílios, informando seus moradores sobre doenças – seus sintomas e riscos – e o agente transmissor;
- Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
- Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;
- Orientar e/ou realizar coleta de materiais para exames;
- Realizar tratamento de focos de vetores transmissores de doenças epidemiológicas (borrifração de focos *aedes aegypti*, etc);
- Realizar imunização de reservatórios e hospedeiros;
- Realizar captura e apreensão de cães errantes;
- Realizar coleta de sangue para diagnóstico;
- Realizar vacinas em animais;
- Realizar o recenseamento de animais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Participar de campanhas de prevenção;
- Efetuar os registros de trabalhos realizados;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
- Participar de programas de treinamentos e reuniões, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Prestar serviços em creches, centro de cuidados e outras instituições ligadas ao Município;
- Prestar assessoramento às entidades assistenciais;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

#### Atribuições:

#### Descrição Sumária:

- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Analisar, elaborar, coordenar e executar as diretrizes das políticas e direitos sociais, para que a





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

população em geral (especialmente os grupos sociais mais vulneráveis) seja igualmente beneficiada por elas.

#### Descrição Analítica:

- Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;
- Realizar anamnese social e contribuir na elaboração do Plano Terapêutico Singular (PTS) dos pacientes;
- Mobilizar e orientar o usuário, familiar e/ou responsáveis quanto aos direitos previdenciários, trabalhistas e assistenciais, para que este participe de forma efetiva do processo de tratamento e reintegração social;
- Realizar e orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
- Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social;
- Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social;
- Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços sociais;
- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições;
- Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Realizar e interpretar pesquisas sociais;
- Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- Encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social e escolares e seus familiares;
- Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientações com vistas à solução adequada dos problemas;
- Estudar os antecedentes da família;
- Realizar busca ativa, quando necessário;
- Ensinar a otimização do uso de recursos;
- Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais;
- Organizar cursos, palestras, reuniões;
- Planejar políticas sociais;
- Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
- Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamentos na área social;
- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia;
- Formular propostas;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Estabelecer prioridades e critérios de atendimento;
- Programar atividades;
- Pesquisar a realidade social:
- Realizar estudos sócios econômicos;
- Estudar viabilidade de projetos propostos;
- Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
- Executar procedimentos técnicos;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, aos cegos, aos portadores de necessidades especiais, etc;
- Fazer levantamentos sócios econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- Pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
- Registrar atendimentos;
- Informar situações-problema;
- Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição;
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- Formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- Monitorar as ações em desenvolvimento;
- Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas;
- Apurar custos e materiais necessários;
- Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação;
- Aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;
- Articular recursos disponíveis;
- Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;
- Pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições;
- Realizar pesquisas bibliográficas e documentais;
- Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social;
- Supervisionar e manter registros dos casos investigados;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- Participar de programas de treinamentos, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Prestar serviços em creches, CAP's, ESF's, Centro de Saúde, centro de cuidados e outras instituições ligadas ao Município;
- Prestar assessoramento às entidades assistenciais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Participar no desenvolvimento de pesquisas médicas sociais, e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente/enfermo e de sua família;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Assistente Social/Serviço Social
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

#### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Auxiliar no consultório dentário, e o dentista, sempre sob supervisão deste, nos serviços gerais da clínica odontológica, o que inclui atividades de limpeza dos utensílios utilizados, atendimento de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes à sua área de atuação.

##### **Descrição Analítica:**

- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar no consultório odontológico;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Organizar, orientar e executar atividades de higiene bucal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Proceder a conservação a manutenção do equipamento odontológico;
- Promover Educação em Saúde Bucal nas Escolas, instituições e eventos públicos;
- 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;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Elaborar relatórios mensais e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e habilitação específica para o exercício da profissão
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

#### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Participar no processo de planejamento das atividades físicas, organizar as operações inerentes ao processo de reinserção social, visando uma melhor qualidade de vida aos usuários. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de avaliação física.

##### **Descrição Analítica:**

- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social.
- Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes.
- Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.
- Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.
- Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.
- Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade.
- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Elaborar relatórios mensais e alimentar os sistemas de informações inerentes a cada atividade;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Educação Física, com habilitação legal para o exercício da Profissão
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

#### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Participar no processo de planejamento das atividades físicas, organizar as operações inerentes ao processo de reinserção social, visando uma melhor qualidade de vida aos usuários. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de avaliação física.

##### **Descrição Analítica:**

- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes.
- Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.
- Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.
- Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.
- Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade.
- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
- Elaborar relatórios mensais e alimentar os sistemas de informações inerentes a cada atividade;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Educação Física, com habilitação legal para o exercício da Profissão
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

### **CARGO: ENFERMEIRO**

#### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde, CAPS e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Supervisionar auxiliares e técnicos, no atendimento direto ao paciente, administração de remédios, triagem de pacientes sintomáticos e as tarefas administrativas, como o preenchimento e a organização de prontuários. Gerenciar as áreas sob sua responsabilidade, através de planejamento, organização e controles, garantindo o cumprimento das metas e do planejamento estratégico, contribuindo com a gestão eficaz da instituição e o bem do paciente.

##### **Descrição Analítica:**

- Garantir a disponibilidade de serviços de enfermagem para todos os setores das Unidades de Saúde do Município – Posto de Saúde, ESF's, CAPS, etc;
- Prestar assistência aos pacientes;
- Estruturar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar a unidade sob sua responsabilidade, visando unificar e sistematizar a assistência de Enfermagem, a fim de assegurar assistência adequada aos pacientes;
- Acompanhar a evolução dos indicadores, tomando ações corretivas se necessário;
- Acompanhar as ocorrências registradas nas suas áreas;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a pacientes graves;
- Realizar procedimentos de maior complexidade;
- Realizar, quando necessário, visitas e procedimentos domiciliares;
- Solicitar exames, quando houver o protocolo respectivo;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
- Realizar evolução clínica de pacientes;
- Realizar atendimentos aos pacientes críticos, que exijam processos específicos ao enfermeiro;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência, trazendo os materiais necessários e executando procedimentos de alta complexidade;
- Estar em constante diálogo com o corpo médico, a fim de fornecer o melhor tratamento e todos os cuidados necessários aos pacientes;
- Ser ponto focal dos técnicos e auxiliares de enfermagem, prestando o suporte e a orientação que forem necessários;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Realizar e supervisionar a organização de treinamentos sistematizados, bem como do desenvolvimento de programas de educação para saúde;
- Alimentar o sistema com as informações dos pacientes sob sua supervisão, tornando visível aos outros profissionais;
- Distribuir tarefas e funções adequadas aos membros de sua equipe;
- Convocar e presidir reuniões com a sua equipe de enfermagem, registrando em atas;
- Manter inter-relações com as equipes multiprofissionais, sugerir, elaborar, participar e realizar procedimentos que visem melhorar o atendimento aos pacientes e Instituição;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento;
- Fazer o transporte de pacientes dentro da unidade, e fora do domicílio quando necessário;
- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais;
- Coordenar serviços de enfermagem;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem;
- Monitorar processo de trabalho;
- Aplicar métodos para avaliação de qualidade;
- Selecionar materiais e equipamentos;
- Planejar ações de enfermagem;
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- 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;
- Trabalhar em equipe;
- Promover e/ou participar de reuniões com equipe multidisciplinar, para alinhamento estratégico;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da Profissão
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

#### Atribuições:

##### Descrição Sumária:

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cimunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar intervenções farmacêuticas; Conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Prescrever no âmbito de sua competência profissional. Acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção. Realizar a supervisão e a orientação em todos os processos que envolvem compra de medicamentos, requerimento, reabastecimento de fármacos e demais produtos disponíveis na farmácia.

##### Descrição Analítica:

- Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais;
- Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármaco terapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados com os medicamentos;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir pareceres farmacêuticos a outros membros da equipe de saúde, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente e auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia ao paciente;
- Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- Avaliar resultados de exames clínicos laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
- Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados da farmacocinética clínica;
- Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
- Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- Elaborar o plano de cuidados farmacêuticos do paciente;
- Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores, e equipe de saúde quanto à administração de fórmulas farmacêuticas, fazendo o registro dessas ações, quando couber;
- Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica;
- Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas;
- Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas;
- Realizar o controle sanitário de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, atendendo aos dispositivos legais;
- Dar Assistência Farmacêutica nas farmácias das Unidades de Saúde e na Farmácia Central do Município e no interior do Município, quando solicitado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Aprovar oficinas de trabalho para complementar a política de medicamentos genéricos e outras políticas que venham ao encontro das Campanhas dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo;
- Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância Sanitária;
- Fiscalizar os estabelecimentos de interesse à saúde, como: drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios e distribuidoras;
- Rever a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos.
- Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, como também, a confecção dos POPs - Procedimentos Operacionais Padronizados;
- Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como: Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes), e outros;
- Atuar efetivamente na Vigilância Epidemiológica, nos Programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis);
- Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória.
- Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle;
- Providenciar a elaboração e aprovação dos POPs.
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise;
- Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos.
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
- Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva.
- Comunicar imediatamente às chefias fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do ofício profissional.
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnico-administrativos estabelecidos atendam às legislações Federal, Estadual e Municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminação e acidentes.
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Promover e/ou participar de reuniões, para alinhamento estratégico;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Farmácia.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

#### **Atribuições:**

#### **Descrição Sumária:**

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cimunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

bromatológicas. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar intervenções farmacêuticas; Conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Prescrever no âmbito de sua competência profissional. Acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção. Realizar a supervisão e a orientação em todos os processos que envolvem compra de medicamentos, requerimento, reabastecimento de fármacos e demais produtos disponíveis na farmácia.

#### **Descrição Analítica:**

- Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais;
- Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármaco terapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados com os medicamentos;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir pareceres farmacêuticos a outros membros da equipe de saúde, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente e auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia ao paciente;
- Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- Avaliar resultados de exames clínicos laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
- Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados da farmacocinética clínica;
- Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
- Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- Elaborar o plano de cuidados farmacêuticos do paciente;
- Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores, e equipe de saúde quanto à administração de fórmulas farmacêuticas, fazendo o registro dessas ações, quando couber;
- Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica;
- Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas;
- Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas;
- Realizar o controle sanitário de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, atendendo aos dispositivos legais;
- Dar Assistência Farmacêutica nas farmácias das Unidades de Saúde e na Farmácia Central do Município e no interior do Município, quando solicitado;
- Aprovar oficinas de trabalho para suplementar a política de medicamentos genéricos e outras políticas que venham ao encontro das Campanhas dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo;
- Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância Sanitária;
- Fiscalizar os estabelecimentos de interesse à saúde, como: drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios e distribuidoras;
- Rever a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos.
- Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, como também, a confecção dos POPs - Procedimentos Operacionais Padronizados;
- Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como: Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes), e outros;
- Atuar efetivamente na Vigilância Epidemiológica, nos Programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis);
- Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória.
- Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle;
- Providenciar a elaboração e aprovação dos POPs.
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise;
- Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos.
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
- Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Comunicar imediatamente às chefias fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do ofício profissional.
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnico-administrativos estabelecidos atendam às legislações Federal, Estadual e Municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminação e acidentes.
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Promover e/ou participar de reuniões, para alinhamento estratégico;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Farmácia.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **Atribuições:**

#### **Descrição Sumária:**

- Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Trabalhar em prol da realização da prevenção, diagnóstico e tratamento de diversas moléstias que podem acometer o organismo humano. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

#### **Descrição Analítica:**

- Atender pacientes;
- Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes;
- Traçar plano terapêutico;
- Preparar ambiente terapêutico;
- Prescrever atividades;
- Preparar material terapêutico;
- Operar equipamentos e instrumentos de trabalho;
- Estimular cognição e o desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos;
- Estimular percepção tátil-cinestésica;
- Reeducação postural dos pacientes;
- Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações;
- Acompanhar evolução terapêutica;
- Reorientar condutas terapêuticas;
- Estimular adesão e continuidade do tratamento;
- Indicar tecnologia assistiva aos pacientes;
- Habilitar pacientes;
- Eleger procedimentos de habilitação;
- Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
- Aplicar procedimentos de reabilitação pós-cirúrgico;
- Aplicar procedimentos específicos de reabilitação;
- Aplicar técnicas de tratamento de reabilitação;
- Aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto;
- Habilitar funções intertegumentares;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL);
- Orientar pacientes e familiares;
- Explicar procedimentos e rotinas;
- Demonstrar procedimentos e técnicas;
- Orientar e executar técnicas ergonômicas;
- Verificar a compreensão da orientação;
- Esclarecer dúvidas;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Prestar apoio matricial à Saúde da Família através de atividades variadas, desde visitas domiciliares às consultas individuais e compartilhadas até discussões de casos em reuniões de equipe, trabalhos em grupo, atividades educativas que sejam voltadas aos usuários e aos profissionais;
- Possibilitar a mudança no estigma reabilitador, promovendo educação em saúde, sem excluir a reabilitação quando necessário;
- Elaborar relatórios mensais, ou com a periodicidade requerida, e alimentar os sistemas de informações inerentes à função e/ou utilizados pela Secretaria da Saúde;
- Promover e/ou participar de reuniões com as equipes multidisciplinares, para alinhamento estratégico;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Trabalhar em prol da realização da prevenção, diagnóstico e tratamento de diversas moléstias que podem acometer o organismo humano. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Descrição Analítica:

- Atender pacientes;
- Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes;
- Traçar plano terapêutico;
- Preparar ambiente terapêutico;
- Prescrever atividades;
- Preparar material terapêutico;
- Operar equipamentos e instrumentos de trabalho;
- Estimular cognição e o desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos;
- Estimular percepção tátil-cinestésica;
- Reeducação postural dos pacientes;
- Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações;
- Acompanhar evolução terapêutica;
- Reorientar condutas terapêuticas;
- Estimular adesão e continuidade do tratamento;
- Indicar tecnologia assistiva aos pacientes;
- Habilitar pacientes;
- Eleger procedimentos de habilitação;
- Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
- Aplicar procedimentos de reabilitação pós-cirúrgico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Aplicar procedimentos específicos de reabilitação;
- Aplicar técnicas de tratamento de reabilitação;
- Aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto;
- Habilitar funções intertegumentares;
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL);
- Orientar pacientes e familiares;
- Explicar procedimentos e rotinas;
- Demonstrar procedimentos e técnicas;
- Orientar e executar técnicas ergonômicas;
- Verificar a compreensão da orientação;
- Esclarecer dúvidas;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Prestar apoio matricial à Saúde da Família através de atividades variadas, desde visitas domiciliares às consultas individuais e compartilhadas até discussões de casos em reuniões de equipe, trabalhos em grupo, atividades educativas que sejam voltadas aos usuários e aos profissionais;
- Possibilitar a mudança no estigma reabilitador, promovendo educação em saúde, sem excluir a reabilitação quando necessário;
- Elaborar relatórios mensais, ou com a periodicidade requerida, e alimentar os sistemas de informações inerentes à função e/ou utilizados pela Secretaria da Saúde;
- Promover e/ou participar de reuniões com as equipes multidisciplinares, para alinhamento estratégico;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.

c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: FISCAL SANITÁRIO E SANITÁRIO**

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termo, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Usar meios, como advertências, multas, embargos, apreensões e interdições para vigiar as condutas de possíveis poluidores e utilizadores de recursos naturais.

Descrição Analítica:

- Executar serviços de profilaxia e polícia sanitária;
- Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos;
- Fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais;
- Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental;
- Desenvolver e estabelecer mecanismos que visam melhorias no meio ambiente;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagens de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

- Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários;
- Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança, necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública;
- Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
- Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções;
- Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Realizar tarefas de Educação em Saúde;
- Realizar tarefas administrativas ligadas ao Programa de Saneamento Comunitário;
- Participar na Organização de Comunidades e realizar tarefas de Saneamento;
- Realizar inspeções rotineiras em açougues e matadouros;
- Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração, convenientes aos produtos e seus derivados;
- Zelar pela obediência ao regulamento sanitário;
- Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias;
- Apreender carnes e derivados que estejam a venda, sem a necessária inspeção;
- Fiscalizar, desenvolver e implementar programas e ações previstas no plano de fiscalização ambiental do Estado elaborado pela Secretaria afetos à execução de políticas de meio ambiente relacionadas à regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento, gestão e proteção do meio ambiente;
- Fazer anotações nas fichas e demais documentos exigidos, assim como no sistema informatizado da Secretaria;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Executar serviços ou programas para prevenção de problemas auditivos, e realização de avaliação audiométrica e impedanciometria.

Descrição Analítica:

- Tratar pacientes;
- Eleger procedimentos terapêuticos;
- Habilitar sistema auditivo;
- Reabilitar o sistema vestibular;
- Desenvolver percepção auditiva;
- Tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita;
- Tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência;
- Tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas;
- Avaliar resultados do tratamento;
- Realizar avaliação audiométrica e impedanciometria;
- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos;
- Prescrever atividades;
- Preparar material terapêutico;
- Indicar e adaptar tecnologia assistiva;
- Introduzir formas alternativas de comunicação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Prescrever e adaptar órteses e próteses;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico;
- Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
- Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz;
- Estimular adesão e continuidade do tratamento;
- Reorientar condutas terapêuticas;
- Orientar pacientes e familiares;
- Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas;
- Orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação;
- Esclarecer dúvidas;
- Reeducação de falta de voz em crianças e adolescentes;
- Avaliação da linguagem expressiva e compreensiva em crianças e adolescentes;
- Treinamento das diferentes disfunções na área de linguagem;
- Diagnosticar padrões de deglutição;
- Atendimento a retardo de linguagem, deglutição atípica, distúrbios de leitura e escrita, e distúrbios articulatórios;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas;
- Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, *hand-cap* e incapacidade;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Fonoaudiologia.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

#### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Executar serviços ou programas para prevenção de problemas auditivos, e realização de avaliação audiométrica e impedanciometria.

##### **Descrição Analítica:**

- Tratar pacientes;
- Eleger procedimentos terapêuticos;
- Habilitar sistema auditivo;
- Reabilitar o sistema vestibular;
- Desenvolver percepção auditiva;
- Tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita;
- Tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência;
- Tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas;
- Avaliar resultados do tratamento;
- Realizar avaliação audiométrica e impedanciometria;
- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos;
- Prescrever atividades;
- Preparar material terapêutico;
- Indicar e adaptar tecnologia assistiva;
- Introduzir formas alternativas de comunicação;
- Prescrever e adaptar órteses e próteses;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico;
- Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
- Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz;
- Estimular adesão e continuidade do tratamento;
- Reorientar condutas terapêuticas;
- Orientar pacientes e familiares;
- Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação;
- Esclarecer dúvidas;
- Reeducação de falta de voz em crianças e adolescentes;
- Avaliação da linguagem expressiva e compreensiva em crianças e adolescentes;
- Treinamento das diferentes disfunções na área de linguagem;
- Diagnosticar padrões de deglutição;
- Atendimento a retardo de linguagem, deglutição atípica, distúrbios de leitura e escrita, e distúrbios articulatorios;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas;
- Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, *hand-cap* e incapacidade;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Fonoaudiologia.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 15 HORAS**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

#### **Atribuições:**

##### **Descrição Sumária:**

- Prestar assistência médica, e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, CAPS, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

##### **Descrição Analítica:**

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliando na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativos ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 30 HORAS**

#### **Atribuições:**

#### **Descrição Sumária:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Prestar assistência médica preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, CAPS, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

#### Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS e/ou USF (Unidade Básica de Saúde e/ou Unidade Saúde da Família), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe multidisciplinar, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

#### Atribuições:

#### Descrição Sumária:

- Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais. Prestar assistência médica cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

#### **Descrição Analítica:**

- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;
- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;
- Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário;
- Prescrever medicação, quando necessário;
- Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- Atender ao puerpério;
- Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante, encaminhando-as, quando necessário a outros profissionais;
- Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro médico, especialista ou não;
- Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré natal, aleitamento materno entre outros aspectos;
- Realizar acompanhamento pré natal da gestante, com encaminhamentos, quando se fizer necessário;
- Coletar material para exames preventivos de Câncer de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar recursos de informática;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Curso Superior em Medicina e especialidade em ginecologia/obstetrícia.

c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Realizar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, em serviços de emergência pediátrica, unidades de internação, atendimento. Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, hospitais, ou órgãos afins.

Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral às crianças;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Estabelecer o plano médico terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Elaborar relatórios, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- Examinar, periodicamente, escolares em geral;
- Orientar os pais ou responsáveis pelos menores, no entender necessário;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

#### Atribuições:

##### Descrição Sumária:

- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes em geral, de ambulatório e seus familiares, ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS, responsabilizar-se pela área de psiquiatria do CAPS, orientando os demais profissionais da equipe. Conversar com os pacientes e observar seus comportamentos para identificar transtornos mentais, determinar tratamento e prescrever medicamentos. Prestar assistência, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, no CAPS, em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

##### Descrição Analítica:

- Diagnosticar e tratar todas as questões de ordem mental, como dependência química, depressão, ansiedade, transtornos e etc;
- Diagnosticar doenças psiquiátricas, tratar, curar, promover qualidade de vida e prescrever medicação.
- Avaliar, diagnosticar e tratar pacientes com transtornos mentais, emocionais e comportamentais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Conduzir avaliações psiquiátricas completas, desenvolvendo planos de tratamento, prescrevendo medicamentos, e avaliando os resultados do tratamento;
- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral à saúde mental, em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Ser responsável técnico pela prescrição de medicação;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias nas intervenções definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica psiquiátrica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento no CAPS ou outro local, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina, com Especialização em Psiquiatria, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: MÉDICO TRAUMATOLOGISTA**

#### **Atribuições:**

#### **Descrição Sumária:**

- Investiga, diagnostica, trata e acompanha enfermidades relacionadas com fraturas e lesões ósseas e tendinosas provocadas por eventos traumáticos no aparelho músculo-esquelético ou locomotor. Atender pacientes com traumatologia geral e suas seqüelas, solicitando, procedendo e analisando exames, diagnosticando, propondo e acompanhando o tratamento, visando o pleno restabelecimento do paciente. Prestar assistência médica cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

#### Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes portadores de enfermidades osteoarticulares e afins;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina, com especialidade em traumatologia e/ou ortopedia.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: MOTORISTA**

#### Atribuições:

##### Descrição Sumária:

- Dirigir veículo destinado ao transporte de pessoas e/ou pacientes, segundo as normas de trânsito, acionando os comandos e observando a sinalização e fluxo de trânsito. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Zelar pela conservação e manutenção do veículo.

##### Descrição Analítica:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Conduzir veículos automotores, destinado ao transporte de pessoas;
- Atuar na condução de veículos para transporte e remoção de pacientes, entre localidades distintas de forma segura garantindo a integridade do paciente, acompanhante e equipe médica;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando quaisquer defeitos porventura existentes;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue, comunicando ao seu superior imediato quaisquer defeitos ou avarias, solicitando o conserto dos mesmos;
- Entregar no destino, correspondências ou cargas que lhe foram confiadas;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento da carga a ser transportada;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água ou óleo, quando necessário, e de acordo com as instruções recebidas;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação, quando indicado;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Conduzir veículos, tendo perfeito conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro, bem como de rotas adequadas ao destino proposto, além de conhecer o trânsito das capitais e principais cidades do País;
- Auxiliar médicos, enfermeiros e técnicos em enfermagem na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc;
- Operar, quando necessário, rádio transceptor e outros meios de comunicação;
- Preencher, de forma completa, o diário de bordo, com as informações solicitadas;
- Prestar contas dos valores e/ou adiantamentos recebidos para custear as despesas dos veículos, com combustíveis e afins;
- Utilizar equipamentos auxiliares instalados nos veículos, tais como GPS, cartões, tags, sistema de rastreamento e etc;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e Curso de Transporte de Emergência e/ou Escolares
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação – categoria D.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional. Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição Analítica:

- Atuar na prevenção, promoção e recuperação da saúde humana, planejando, executando e avaliando ações baseadas nos conhecimentos da ciência da nutrição e alimentação;
- Elaborar e monitorar procedimentos, processos e protocolos de atenção à alimentação e nutrição;
- Avaliar a resolubilidade das ações de alimentação e nutrição;
- Participar da organização e mobilização para coleta de dados para alimentar sistemas da Secretaria, e analisar os dados gerados, apresentando-os ao seu superior hierárquico;
- Participar e propor estudos e pesquisas com base no diagnóstico populacional;
- Apoiar ações de educação continuada para outros profissionais da Secretaria, com temas relacionados à alimentação e nutrição;
- Apoiar na análise de desempenho das UBS's e ESF's nas ações de alimentação e nutrição;
- Realizar ações voltadas as práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas as principais demandas assistenciais, quantos aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos;
- Ter conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais, relacionadas ao consumo de alimentos locais de custo acessível e elevado valor nutritivo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Conhecer e estimular a produção e o consumo de alimentos saudáveis produzidos no Município, promovendo e articulando junto a comunidade, a viabilização do cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas, desnutrição e elaborar em conjunto com equipe multidisciplinar rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com os protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;
- Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Elaborar programas visando a prevenção de doenças, a recuperação ou manutenção da saúde por meio de dietas e hábitos alimentares saudáveis e o cuidado da segurança dos alimentos, com participação de equipe multidisciplinar;
- Garantir a disponibilidade de serviços de nutricionista para todos os setores da Unidade de Saúde;
- Prestar assistência ao paciente;
- Estruturar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar a unidade sob sua responsabilidade, visando unificar e sistematizar a assistência nutricional aos pacientes;
- Acompanhar a evolução dos indicadores, tomando ações corretivas se necessário;
- Acompanhar as ocorrências registradas nas suas áreas;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Estar em constante diálogo com o corpo médico, a fim de fornecer o melhor tratamento e todos os cuidados necessários aos pacientes;
- Realizar e supervisionar a organização de treinamentos sistematizados, bem como do desenvolvimento de programas de educação nutricional para saúde;
- Alimentar o sistema com as informações dos pacientes sob sua supervisão, tornando visível aos outros profissionais;
- Participar e/ou presidir reuniões com a equipe multidisciplinar, registrando em atas;
- Manter inter-relações com as equipes multiprofissionais, sugerir, elaborar, participar e realizar procedimentos que visem melhorar o atendimento aos pacientes e Instituição;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento;
- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Avaliar resultados;
- 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;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Demonstrar habilidade para negociação.
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Nutrição, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

**CARGO: ODONTOLOGISTA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

#### Atribuições:

##### Descrição Sumária:

- Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

##### Descrição Analítica:

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
- Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;
- Executar trabalhos de cirurgia buco facial;
- Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município;
- Restabelecer forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Executar operações de próteses em geral e de profilaxia dentária;
- Fazer extração de dentes, compor dentaduras, preparando, ajustando e fixando dentaduras artificiais, coroas e trabalho de pontes;
- Tratar de condições patológicas da boca e da face;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Proceder a exames complementares e/ou solicitar e/ou encaminhar pedidos de exames;
- Orientar e encaminhar para tratamento especializado;
- Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais;
- Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de palestras, impressos, escritos, etc;
- Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento;
- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- 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;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Demonstrar habilidade para negociação.
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Odontologia, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

## **CARGO: ODONTOLOGISTA**

### Atribuições:

#### Descrição Sumária:

- Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

#### Descrição Analítica:

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
- Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;
- Executar trabalhos de cirurgia buco facial;
- Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município;
- Restabelecer forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Executar operações de próteses em geral e de profilaxia dentária;
- Fazer extração de dentes, compor dentaduras, preparando, ajustando e fixando dentaduras artificiais, coroas e trabalho de pontes;
- Tratar de condições patológicas da boca e da face;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Proceder a exames complementares e/ou solicitar e/ou encaminhar pedidos de exames;
- Orientar e encaminhar para tratamento especializado;
- Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais;
- Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de palestras, impressos, escritos, etc;
- Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- 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;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Demonstrar habilidade para negociação.
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Odontologia, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: OFICINEIRO**

#### **Atribuições:**

#### **Descrição Sumária:**

- Promover atividades recreativas diversificadas, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários.

#### **Descrição Analítica:**

- Realizar oficinas de produção artística para fins terapêuticos e/ou de geração de renda, com usuários e/ou familiares dentro e fora do CAPS;
- Realizar ações de base territorial e comunitária articulada com a rede de atenção psicossocial, com os equipamentos de assistência social, educação, cultura, lazer, justiça e a comunidade, com vistas a ampliar o acesso, oferecer apoio e favorecer a vinculação dos usuários e seus familiares;
- Promover a autonomia e desenvolvimento das potencialidades e estimular o desenvolvimento e aprimoramento de atividades da vida diária;
- Articular e participar da construção e execução de projetos terapêuticos singulares junto aos diversos equipamentos;
- Participar das reuniões técnicas da equipe multidisciplinar, assim como reuniões de rede;
- Realizar visitas, atendimentos domiciliares e orientação familiar;
- Participar na elaboração de projetos e demais atividades;
- Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência e rodas de conversa;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos;
- Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: OFICINEIRO**

#### Atribuições:

#### Descrição Sumária:

- Promover atividades recreativas diversificadas, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários.

#### Descrição Analítica:

- Realizar oficinas de produção artística para fins terapêuticos e/ou de geração de renda, com usuários e/ou familiares dentro e fora do CAPS;
- Realizar ações de base territorial e comunitária articulada com a rede de atenção psicossocial, com os equipamentos de assistência social, educação, cultura, lazer, justiça e a comunidade, com vistas a ampliar o acesso, oferecer apoio e favorecer a vinculação dos usuários e seus familiares;
- Promover a autonomia e desenvolvimento das potencialidades e estimular o desenvolvimento e aprimoramento de atividades da vida diária;
- Articular e participar da construção e execução de projetos terapêuticos singulares junto aos diversos equipamentos;
- Participar das reuniões técnicas da equipe multidisciplinar, assim como reuniões de rede;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Realizar visitas, atendimentos domiciliares e orientação familiar;
- Participar na elaboração de projetos e demais atividades;
- Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência e rodas de conversa;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos;
- Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: PSICÓLOGO**

#### **Atribuições:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

#### Descrição Sumária:

- Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Planejar e executar atividades utilizando as técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho, áreas escolares e clínica psicológica.

#### Descrição Analítica:

- Realizar tratamentos e diagnósticos relacionados às patologias mentais;
- Optar por uma linha específica de tratamento, e cada uma ativa abordagens e técnicas específicas.
- Orientar e compreender questões relacionadas ao contexto de aprendizagem;
- Auxiliar no desenvolvimento de alunos e professores, além de intervir na resolução de problemas de ordem educacional;
- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais dos Servidores;
- Efetuar um atendimento humanizado, em qualquer ambiente requisitado, com avaliação, suporte e atendimento psicológico;
- Estudar e analisar o comportamento de um indivíduo em suas relações sociais, desvinculando o ser humano da ideia de que ele é “um ser individual”, mas sim parte de um grupo social;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer;
- Atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança;
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador;
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores;
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade;
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar;
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo;
- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- Prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoólicos e toxicômanos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- Realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionando e selecionando o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo de caso;
- Realizar perícias e elaborar pareceres;
- Difundir os preceitos de saúde pública psicológica, através de palestras, impressos, escritos, etc;
- Orientar e executar atividades de urgências psicológicas;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento;
- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- 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;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Trabalhar em equipe;
- Coordenar equipe;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Demonstrar habilidade para negociação.
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

### **CARGO: PSICÓLOGO**

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Planejar e executar atividades utilizando as técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho, áreas escolares e clínica psicológica.

Descrição Analítica:

- Realizar tratamentos e diagnósticos relacionados às patologias mentais;
- Optar por uma linha específica de tratamento, e cada uma ative abordagens e técnicas específicas.
- Orientar e compreender questões relacionadas ao contexto de aprendizagem;
- Auxiliar no desenvolvimento de alunos e professores, além de intervir na resolução de problemas de ordem educacional;
- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais dos Servidores;
- Efetuar um atendimento humanizado, em qualquer ambiente requisitado, com avaliação, suporte e atendimento psicológico;
- Estudar e analisar o comportamento de um indivíduo em suas relações sociais, desvinculando o ser humano da ideia de que ele é “um ser individual”, mas sim parte de um grupo social;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança;
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador;
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores;
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade;
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar;
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo;
- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- Prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoólicos e toxicômanos;
- Formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- Realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionando e selecionando o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo de caso;
- Realizar perícias e elaborar pareceres;
- Difundir os preceitos de saúde pública psicológica, através de palestras, impressos, escritos, etc;
- Orientar e executar atividades de urgências psicológicas;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento;
- Participar de treinamentos e reciclagens institucionais.
- Levantar necessidades e problemas;
- Diagnosticar situação;
- Identificar áreas de risco;
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar projetos de ação;
- Avaliar resultados;
- 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;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Trabalhar em equipe;
- Coordenar equipe;
- Demonstrar capacidade de liderança;
- Demonstrar habilidade para negociação.
- Demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidada de forma integral e personalizada;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

## **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **Atribuições:**

#### **Descrição Sumária:**

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Promover a total assistência aos indivíduos e grupos sociais de forma efetiva, em prol da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos pacientes em todas as etapas do processo. Garantir assistência individualizada à pessoa.

#### **Descrição Analítica:**

- Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;
- Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
- Coletar material para exames laboratoriais;
- Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
- Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Circular nas salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário.
- Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos;
- Elaborar relatórios, bem como alimentar os sistemas de informação da Secretaria;
- Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
- Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
- Acompanhar paciente e/ou equipe em visita domiciliar;
- Acompanhar paciente para internação e/ou tratamento fora do domicílio;
- Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;
- Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio;
- Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias.
- Auxiliar na elaboração de PTS;
- Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos e equipamentos que compõe seu local de trabalho, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso, bem como conserto destes;
- Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Secretaria da Administração**

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

#### **Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Técnico especializado na área de Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da Profissão.
- c) Habilitação Funcional: Registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X