



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 28/2026

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03

ICP
Brasil

Súmula: Estabelece, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atribuições dos cargos do quadro de pessoal efetivo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidas as descrições das atribuições/funções dos cargos dos Servidores Públicos Municipais Efetivos lotados no quadro de pessoal do departamento de recursos humanos da municipalidade, conforme anexo único.

Art. 2º. Este decreto entra em vigência, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o decreto nº 11/2002.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/Paraná, em 25 de fevereiro de 2026.

ADEMAR LUIZ
BURCKHARDT
T:0655652590

1

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
PREFEITO

Assinado digitalmente por ADEMAR
LUIZ BURCKHARDT:06556525901
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
Certificado Digital PF A3, OU=
Presencial, OU=44176499000168, OU=
AC SyngularID Multipla, CN=ADEMAR
LUIZ BURCKHARDT:06556525901
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.02.26 15:16:49-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0



ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 28/2026 **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua na formulação, execução e avaliação de políticas, programas e projetos sociais, com foco na garantia de direitos e na proteção social de indivíduos, famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade. Realiza atendimento, visitas domiciliares, orientações, estudos e intervenções técnicas, além de elaborar relatórios e pareceres sociais. Desenvolve ações socioeducativas, articula a rede de serviços e parcerias institucionais, media conflitos e contribui para a implementação de políticas públicas, promovendo a prevenção e o enfrentamento das diversas expressões da questão social, conforme os princípios éticos e a legislação vigente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Atuar na formulação, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e serviços na área social, assegurando a garantia de direitos e a proteção social de indivíduos, famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade e risco social. Realizar atendimento individual e coletivo, acolhimento, entrevistas sociais e visitas domiciliares, elaborando diagnóstico social com base em estudos técnicos e instrumentais próprios da profissão.
- II. Elaborar, emitir e registrar relatórios, pareceres, laudos e estudos sociais, mantendo prontuários e registros atualizados, resguardando o sigilo profissional e observando os princípios éticos e legais. Orientar usuários quanto ao acesso a benefícios, programas e serviços socioassistenciais, previdenciários, de saúde, educação, habitação e demais políticas públicas, promovendo encaminhamentos à rede de atendimento e acompanhando os casos quando necessário.
- III. Desenvolver e executar ações socioeducativas, palestras, oficinas, grupos de convivência e atividades de orientação voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Atuar na mediação de conflitos, na prevenção de situações de violência e violação de direitos, e na promoção da cidadania e da inclusão social.
- IV. Articular parcerias interinstitucionais e integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a construção de fluxos e protocolos de atendimento.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26/03/2026
16:52:46 -03



- Participar da elaboração de planos, projetos e relatórios institucionais, bem como de reuniões técnicas, estudos de caso e processos de planejamento estratégico.
- V. Contribuir para a análise da realidade social do território, identificando demandas, mapeando recursos e propondo estratégias de intervenção que visem à prevenção e ao enfrentamento das diversas expressões da questão social, em conformidade com a legislação vigente, as normativas institucionais e o Código de Ética Profissional do Assistente Social.
- VI. Atuar nas políticas públicas de saúde no âmbito do Pronto Atendimento Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, integrando equipes multiprofissionais, com o objetivo de garantir direitos, promover a humanização do atendimento e assegurar o acesso universal aos serviços, considerando os determinantes sociais do processo saúde-doença.
- VII. Realizar acolhimento, escuta qualificada, atendimentos individuais e familiares, entrevistas sociais, visitas domiciliares e estudos sociais, identificando situações de vulnerabilidade e risco social. Orientar usuários quanto aos seus direitos e aos recursos disponíveis, efetuar encaminhamentos à rede de proteção social e às demais políticas públicas, elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos, participar de discussões de casos e reuniões de equipe, bem como desenvolver ações socioeducativas individuais e coletivas.
- VIII. Contribuir para a prevenção de agravos, fortalecimento da rede intersetorial e implementação de programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com o Código de Ética Profissional.
- IX. A jornada será cumprida nas Unidades Básicas de Saúde e no Pronto Atendimento Municipal, com horários diferenciados conforme escala, quando necessário, atendendo à solicitação da chefia imediata e ao cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- X. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XI. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Superior em Serviço Social e respectivo registro no Conselho da classe.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.



AUDITOR FISCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atendimento ao público. Observar escalas de plantão e horários de expediente diferenciados, para fins de fiscalização. Possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário;
- II. Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais, ressalvadas as competências da PGM;
- III. Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle do transporte e da circulação de bens e mercadorias, da prestação de serviços, da circulação e apreensão de bens e mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados;
- IV. Examinar a contabilidade, as informações fiscais, as declarações de renda, entre outros, de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal, incluindo a solicitação de compartilhamento de dados bancários e financeiros, de acordo com a Lei;
- V. Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;
- VI. Prestar informações no âmbito de processo administrativo fiscal;
- VII. Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- VIII. Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a estabelecimentos e atividades econômicas formais e informais existentes e/ou praticadas no âmbito Municipal;
- IX. Participar de programas de incentivo à emissão de notas fiscais;
- X. Proceder estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisa no mercado imobiliário;
- XI. Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes aos tributos municipais;
- XII. Realizar diligências para averiguação da existência de estrutura operacional de atividades econômicas dentro e fora do Município;
- XIII. Efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no Município, para fins de fiscalização e de informação em processos administrativos e judiciais;
- XIV. Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03



- XV. Assessorar tecnicamente na área tributária da Secretaria Municipal da Fazenda e demais Secretarias do Município;
- XVI. Assessorar e recomendar planos e ações de política tributária;
- XVII. Definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário;
- XVIII. Atender o Ministério Público, a PGM, a CGM e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais;
- XIX. Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial;
- XX. Atuar de forma integrada com outros órgãos do Município de Capanema, demais Municípios, Estados e União;
- XXI. Supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes dos tributos do Município;
- XXII. Analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pelo Município de Capanema, sob o aspecto tributário;
- XXIII. Orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários, de interesse do Município;
- XXIV. Efetuar programação de fiscalização das empresas de grande, médio e pequeno porte, incluindo as microempresas;
- XXV. Analisar pedidos de parcelamentos de tributos já inscritos e encaminhá-los à autoridade competente para a respectiva deliberação, bem como emitir as respectivas guias de recolhimento;
- XXVI. Manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal da Fazenda e do Departamento da Receita Municipal;
- XXVII. Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos;
- XXVIII. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas;
- XXIX. Auxiliar no treinamento, capacitação e orientação de servidores públicos e da população acerca de tributos;
- XXX. Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
- XXXI. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- XXXII. Efetuar investigações em documentos para certificar-se do correto recolhimento dos tributos municipais;
- XXXIII. Efetuar cálculos e operar sistemas de cálculos de tributos;
- XXXIV. Realizar a fiscalização, o levantamento, o lançamento e a arrecadação de tributos;
- XXXV. Expedir autos de infração e demais documentos de fiscalização previstos na legislação tributária, no Código de Posturas e no Código de Obras do Município;
- XXXVI. Aplicar as penalidades previstas na legislação;
- XXXVII. Realizar estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita, bem como o desenvolvimento de técnicas de aperfeiçoamento da fiscalização e arrecadação;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03

ICP
Brasil
Superior

XXXVIII.Proceder às diligências necessárias para o correto lançamento e cobrança dos tributos municipais;

XXXIX.Proceder à abertura de processo administrativo fiscal, a realização de levantamento fiscal, diligências fiscalizatórias e investigatórias e lançamento de crédito tributário de ofício, com a prévia autorização do superior hierárquico.

XL.Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino superior completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.

Responsabilidade: de acordo com as atribuições específicas.



DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta atendimento odontológico a munícipes de todas as faixas etárias, incluindo crianças, adultos, gestantes, idosos e pessoas com necessidades especiais, realizando ações de prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal, realiza procedimentos odontológicos. Atua na promoção da saúde bucal, reabilitação funcional e estética, contribuindo para a qualidade de vida da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realiza atendimento odontológico em crianças, adultos, gestantes, idosos e pessoas com necessidades especiais, efetuando exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos, instrumentos e técnicas específicas para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- II. Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção, dor ou situações de urgência;
- III. Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos clínicos e exames adequados para estabelecer o plano de tratamento individualizado;
- IV. Efetua administração de anestésicos, proporcionando conforto ao paciente e facilitando os procedimentos;
- V. Executa restaurações, extrações, endodontias, exodontias de terceiros molares, conforme habilitação profissional e normativas do Conselho Federal de Odontologia (CFO), observando os protocolos clínicos do SUS, as normas sanitárias e a legislação vigente, além de realizar raspagens, limpezas profiláticas, aplicação de selantes, aplicação tópica de flúor e demais procedimentos odontológicos necessários;
- VI. Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo o tártaro e prevenindo a instalação de focos de infecção;
- VII. Substitui ou restaura partes da coroa dentária, realizando procedimentos restauradores e/ou reabilitadores, inclusive com colocação de incrustações ou coroas protéticas;
- VIII. Desenvolve ações de promoção e prevenção em saúde bucal, inclusive em grupos prioritários, escolas e comunidades;
- IX. Orienta e aconselha pacientes e/ou responsáveis quanto aos cuidados de higiene bucal e prevenção de doenças odontológicas;
- X. Prescreve e/ou administra medicamentos para prevenção de hemorragias pós-cirúrgicas, controle da dor e tratamento de infecções da cavidade bucal, observando protocolos clínicos;
- XI. Participa da equipe multidisciplinar, realizando treinamentos, ações educativas, programas e projetos na área da saúde;
- XII. Registra os dados clínicos e procedimentos realizados em prontuários físicos e/ou eletrônicos, acompanhando a evolução do tratamento;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03



- XIII. Providencia o preenchimento de fichas, relatórios e demais instrumentos de registro, informando as atividades desenvolvidas;
- XIV. Colabora com a limpeza, organização e manutenção do ambiente de trabalho, observando normas de biossegurança;
- XV. Executa atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, inclusive período noturno, bem como atuação nas Unidades Básicas de Saúde do interior do Município, especialmente nas localidades de Santa Cruz e Ibiracema;
- XVI. Atua como responsável técnico pelos serviços odontológicos, quando designado, conforme necessidade para cumprimento da legislação vigente, assegurando o atendimento às normas legais, éticas e sanitárias, sem percepção de remuneração adicional;
- XVII. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico e registro no respectivo órgão de classe.

Responsabilidade: Por materiais e equipamentos.



ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona, coordena e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito da Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família (ESF/PSF) e Pronto Atendimento. Obedecer a escala de plantão e os horários de expediente diferenciados.

ICP
Brasil

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Participa da equipe multiprofissional, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas, projetos e ações de saúde coletiva, visando ao aprimoramento e desenvolvimento das atividades institucionais;
- II.Identifica as necessidades de enfermagem da população, realizando diagnóstico situacional, planejamento, coordenação e organização das atividades da equipe de enfermagem para preservação, promoção e recuperação da saúde;
- III.Elabora, implementa, avalia e revisa planos de cuidados, protocolos assistenciais e fluxos de atendimento, incluindo protocolos da Atenção Básica, ESF/PSF e atendimento de urgência e emergência, garantindo qualidade, segurança e eficiência;
- IV.Presta assistência de enfermagem direta a pacientes em situações de rotina, urgência e emergência, incluindo administração de medicamentos por vias permitidas, realização de curativos, retirada de pontos, acompanhamento de sinais vitais, classificação de risco, coleta de exames, testes rápidos, medicação intramuscular e endovenosa, entre outros procedimentos previstos na legislação profissional;
- V.Realiza consulta de enfermagem, prescrição de assistência de enfermagem e solicitação de exames complementares, quando previstos em programas de saúde pública e protocolos institucionais, conforme legislação vigente;
- VI.Supervisiona, orienta e avalia as atividades de técnicos e auxiliares de enfermagem, garantindo a execução adequada dos procedimentos em todos os serviços sob sua responsabilidade;
- VII.Planeja e organiza campanhas de saúde, vacinação, programas de prevenção, promoção da saúde e ações educativas junto à comunidade;
- VIII.Registra, atualiza e analisa informações em prontuários físicos e/ou eletrônicos, fichas, relatórios e sistemas oficiais de informação em saúde, acompanhando a evolução dos atendimentos e assegurando a fidedignidade dos dados;
- IX.Avalia continuamente os procedimentos e protocolos de enfermagem, propondo melhorias para assegurar a qualidade da assistência e a segurança do paciente;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26.02.2026
16:52:48 -03



- X. Coordena e executa atividades de educação em saúde, treinamento e capacitação permanente da equipe de enfermagem;
- XI. Atua como Responsável Técnico pelos serviços de enfermagem, quando designado, assegurando o cumprimento das normas legais, técnicas e éticas estabelecidas pelo Sistema COFEN/COREN, sem percepção de remuneração adicional;
- XII. Mantém controle e previsão de requisição de materiais, insumos e medicamentos necessários ao desempenho adequado das atividades;
- XIII. Planeja, organiza e elabora escalas de serviço da equipe de enfermagem, garantindo cobertura integral dos atendimentos;
- XIV. Zela pela organização, limpeza, conservação e adequado funcionamento de equipamentos, materiais e ambiente de trabalho, observando normas de biossegurança;
- XV. Executa atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, plantões noturnos, finais de semana, feriados e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema), ESF/PSF e Pronto Atendimento;

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico do cargo e registro no órgão de classe.

Responsabilidade: Administração de medicamentos, materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.



ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atendimento ao público. Uso de uniforme e/ou crachá. Possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B". Observar escalas de plantão e horários de expediente diferenciados, para fins de fiscalização.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação do meio ambiente, dentro de sua competência e habilitação profissional;
- II. Elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental;
- III. Desenvolver pesquisas, elaborar projetos e fiscalizar a execução de trabalhos relacionados ao meio ambiente;
- IV. Realizar levantamentos, inventários, estudos e análises na área de saneamento ambiental do Município;
- V. Analisar e emitir pareceres quanto a projetos de planejamento rural e urbano para o desenvolvimento sustentável, de acordo com a legislação ambiental vigente, propiciando o monitoramento e controle de atividades potencialmente poluidoras no Município;
- VI. Acompanhar e orientar tecnicamente as equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços;
- VII. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- VIII. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área;
- IX. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos;
- X. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais;
- XI. Proferir palestras, treinamentos e discussões, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência;
- XII. Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente;
- XIII. Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
- XIV. Participar do processo de análise para concessão de licenças ambientais de competência do Município;
- XV. Orientar demais servidores públicos sobre educação ambiental;
- XVI. Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico;
- XVII. Atuar na gestão ambiental do Município, gerindo o sistema de informação ambiental;
- XVIII. Participar de estudos e pareceres técnicos sobre a recuperação ambiental;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
16:52:48 -03



- XIX. Participar ativamente da elaboração, implementação e coordenação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município;
- XX. Efetuar a fiscalização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) submetidos ao crivo da Administração Pública;
- XXI. Elaborar, supervisionar e analisar os projetos relativos aos licenciamentos ambientais de obras públicas e privadas, emitindo pareceres, relatórios, laudos e licenças ambientais dentro das competências do Município;
- XXII. Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do Município;
- XXIII. Participar ativamente dos processos de desenvolvimento de gestão e planejamento ambiental;
- XXIV. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos concernentes a sua atividade profissional;
- XXV. Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodológicas auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais;
- XXVI. Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do Município a fim de desenvolver sua adequada utilização;
- XXVII. Coordenar, promover e orientar programas e campanhas de educação ambiental que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais e desenvolvimento tecnológico da comunidade.
- XXVIII. Desempenho de cargo e função técnica.
- XXIX. Executar outras atividades e serviços segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior em Engenharia Ambiental ou nomenclatura correlata e registro ativo e regular no órgão fiscalizador de classe.

Responsabilidades: De acordo com as atribuições detalhadas.



ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, elabora, coordena e dirige projetos de engenharia civil. Estuda as características técnicas de terrenos e materiais, estabelecendo métodos de trabalho e cronogramas para viabilizar a construção, manutenção e reparo de obras públicas e edifícios. Garante a aplicação das normas técnicas vigentes e assegura a qualidade, economia e durabilidade das estruturas sob sua responsabilidade.

ICP
Eduin
Santos

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Planejamento e Projetos.
- II.Avaliação Técnica: Realiza o estudo preliminar de viabilidade, analisando as características do terreno, topografia e dados geotécnicos para determinar a localização e o método construtivo mais adequado.
- III.Elaboração de Projetos: Desenvolve projetos de engenharia (estrutural, hidrossanitário e drenagem) utilizando ferramentas computacionais (CAD/BIM), preparando plantas, cortes e especificações detalhadas.
- IV.Compatibilização: Coordena a interface entre projetos complementares, consultando especialistas de outras áreas (elétrica, mecânica, arquitetura) para garantir a integridade e funcionalidade da obra.
- V.Orçamentação e Licitações
- VI.Estimativa de Custos: Realiza o levantamento quantitativo de materiais e mão de obra, elaborando composições de custos unitários baseadas em tabelas de referência (SINAPI, SICRO ou similares).
- VII.Apoio a Licitações: Elabora Termos de Referência (TR), editais técnicos e orçamentos de referência para subsidiar processos licitatórios e contratações de serviços de engenharia pela Prefeitura.
- VIII.Gestão de Contratos: Acompanha o cumprimento das cláusulas contratuais por parte das empresas contratadas, analisando pedidos de aditivos e reequilíbrios financeiros.
- IX.Execução e Fiscalização
- X.Direção de Obras: Dirige e orienta a execução de projetos de construção, manutenção e reparo, assegurando que o cronograma físico-financeiro seja rigorosamente cumprido.
- XI.Fiscalização Técnica: Inspecciona "in loco" a qualidade dos materiais e serviços executados, garantindo a conformidade com as normas da ABNT e as especificações do projeto.
- XII.Medições: Efetua a medição periódica dos serviços realizados para fins de faturamento, conferindo a evolução da obra em relação ao planejado.
- XIII.Vistorias e Laudos
- XIV.Inspeção Técnica: Realiza vistorias em imóveis e áreas públicas para identificar patologias estruturais ou necessidades de manutenção, emitindo laudos técnicos e pareceres fundamentados.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26.02.2016
16:32:48 -03

XV. Conformidade Legal: Responsabiliza-se tecnicamente pelos projetos e obras mediante a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA.

XVI. Atividades Complementares

XVII. Organização do Setor: Colabora com a organização do ambiente de trabalho e zela pelo acervo de projetos e documentos técnicos da municipalidade.

XVIII. Suporte à Gestão: Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, oferecendo suporte técnico às decisões administrativas.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico e registro ativo e regular no órgão fiscalizador de classe.

Responsabilidade: por equipamentos, materiais e projetos.



FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dispensa medicamentos conforme prescrição médica, interpretando as instruções de uso e orientando os pacientes quanto à posologia, conservação e uso seguro. Supervisiona a distribuição, armazenamento e controle de medicamentos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias. Emite laudos, pareceres e informações técnicas sobre medicamentos, incluindo avaliação de possíveis reações adversas e efeitos colaterais, contribuindo para o uso racional de fármacos. Obedecer a escala de plantão e os horários de expediente diferenciados, se houver necessidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Dispensar produtos médicos e cirúrgicos, conforme receituário apropriado;
- II. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, por meio de mapas, guias e livros específicos, em conformidade com a legislação vigente;
- III. Analisar produtos farmacêuticos, utilizando métodos químicos, a fim de verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento de sua composição;
- IV. Orientar responsáveis por farmácias e drogarias quanto ao cumprimento das normas e legislações vigentes;
- V. Assessorar autoridades superiores na elaboração de informações e documentos relacionados à legislação e à assistência farmacêutica;
- VI. Fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos, quando solicitado;
- VII. Supervisionar e realizar testes e análises laboratoriais, investigando amostras, preparando e observando lâminas, com a finalidade de isolar e identificar bactérias e outros microrganismos;
- VIII. Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- IX. Supervisionar, realizar e analisar dosagens bioquímicas no sangue e em outros líquidos corporais;
- X. Controlar a requisição, guarda e armazenamento de medicamentos, drogas e matérias-primas, bem como a preparação e esterilização de vidrarias e utensílios utilizados em laboratórios e farmácias;
- XI. Controlar o estoque e a aquisição de medicamentos, observando prazos de validade;
- XII. Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados na dispensação de receitas;
- XIII. Participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- XIV. Participar da promoção de atividades informativas e debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre temas de saúde pública;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 16/02/2026
16:52:48 -03

- XV. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XVI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- XVII. Atua como Responsável Técnico pelos serviços, quando designado, assegurando o cumprimento das normas legais, técnicas e éticas estabelecidas pelo Sistema CFF/CRF, sem percepção de remuneração adicional.
- XVIII. Executar atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, plantões noturnos, finais de semana, feriados e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema), ESF/PSF e Pronto Atendimento.



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico e registro no órgão de classe respectivo.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.



FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades fisioterapêutica, Tratamentos de paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros como sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Obedecer a escala e horários de expediente diferenciados, se houver necessidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;
- II. Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- III. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros;
- IV. Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
- V. Presta atendimento à pessoas com membros amputados, proporcionando treinamentos, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
- VI. Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VII. Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica;
- VIII. Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
- IX. Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- X. Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres;
- XI. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XII. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico e registro no órgão de classe respectivo.

Responsabilidade: Por equipamentos e aparelhos.



ICP
Brasil
e
S
e
t
a
r
i
a

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Obedecer a escala e horários de expediente diferenciados, se houver necessidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Elaborar e desenvolver programas de prevenção em saúde auditiva e comunicação.
- II. Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, verbais e não verbais, tais como fala, linguagem oral e escrita, voz, audição, leitura e escrita.
- III. Realizar exames audiológicos e avaliações fonoaudiológicas, aplicando técnicas específicas para diagnóstico dos limiares auditivos e demais alterações, a fim de estabelecer plano terapêutico adequado.
- IV. Planejar, desenvolver e supervisionar terapias direcionadas ao treinamento de voz, fala, linguagem e compreensão verbal, bem como atuar na reabilitação de alterações relacionadas à motricidade orofacial e disfagia.
- V. Aplicar e orientar técnicas de respiração, empostação vocal, treinamento fonético e auditivo, dicção e organização do pensamento verbal, visando à reeducação ou reabilitação do paciente.
- VI. Auxiliar no diagnóstico de alterações do ouvido externo, médio e interno, fornecendo subsídios para indicação e adaptação de aparelhos auditivos.
- VII. Emitir pareceres técnicos sobre evolução, prognóstico e viabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar diagnósticos.
- VIII. Participar de equipes multiprofissionais para identificação e acompanhamento de distúrbios de linguagem e audição, emitindo pareceres de sua especialidade.
- IX. Elaborar informes e documentos técnicos em assuntos de fonoaudiologia, contribuindo para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e orientações a pais e professores.
- X. Realizar atendimentos domiciliares e pronto atendimento, quando necessário, de acordo com a organização dos serviços e as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
- XI. Executar atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema).
- XII. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho.
- XIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



CATANDUVAS
GOVERNO MUNICIPAL

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico e registro no órgão de classe respectivo.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 05.02.2026
16:52:48 -03





MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplicar os conhecimentos da Medicina na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde humana, atuando de forma integral, ética e humanizada, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), do Conselho Regional de Medicina (CRM) e da Secretaria Municipal de Saúde.

ICP
Brasil

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realizar atendimento médico integral aos usuários, em todas as áreas da Medicina compatíveis com sua formação, competência legal e demanda do serviço;
- II. Receber, examinar e avaliar pacientes, utilizando métodos clínicos, semiológicos e instrumentos adequados, para estabelecer diagnóstico e conduta terapêutica;
- III. Solicitar, analisar, interpretar e registrar exames laboratoriais, de imagem e outros métodos diagnósticos;
- IV. Prescrever medicamentos, terapias e procedimentos, observando protocolos clínicos, diretrizes do SUS e disponibilidade da farmácia municipal;
- V. Acompanhar a evolução clínica dos pacientes, ajustando condutas conforme necessidade;
- VI. Orientar pacientes e familiares sobre prevenção, tratamento, hábitos saudáveis e cuidados com a saúde;
- VII. Registrar adequadamente informações em prontuários, fichas e sistemas oficiais, incluindo diagnósticos, evolução, tratamentos e encaminhamentos;
- VIII. Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos, inclusive para fins judiciais, administrativos e previdenciários;
- IX. Encaminhar pacientes para outras especialidades, serviços de média e alta complexidade, quando indicado;
- X. Participar de ações de vigilância em saúde, inquéritos epidemiológicos, estudos estatísticos, campanhas e programas institucionais;
- XI. Atuar em programas de imunização, controle de doenças e promoção da saúde;
- XII. Prestar atendimento em situações de urgência, emergência, trauma e intercorrências clínicas;
- XIII. Realizar atendimentos domiciliares, quando indicado, conforme organização dos serviços;
- XIV. Atuar nas unidades de saúde do município, incluindo unidades da zona rural, ESF/PSF, penitenciária federal, pronto atendimento e demais serviços vinculados;
- XV. Cumprir escala de trabalho, inclusive em horários diferenciados;
- XVI. Exercer, quando designado, a função de Responsável Técnico, assegurando o cumprimento das normas legais, técnicas e éticas do CRM, sem percepção de remuneração adicional;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
70208842000103
Data: 26-09-2025
16:52:48 -03

- XVII. Zelar pelos equipamentos, materiais e instalações sob sua responsabilidade;
- XVIII. Colaborar com a limpeza, organização e conservação do ambiente de trabalho;
- XIX. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pela chefia imediata.



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior em Medicina e registro ativo no CRM.

Responsabilidade: Equipamentos, materiais, informações, condutas clínicas e éticas.



MÉDICO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência médica integral, contínua e resolutive em regime de plantão, atuando no atendimento ambulatorial, hospitalar, de urgência, emergência e internação, garantindo o acompanhamento completo do paciente, desde a admissão até a alta ou transferência. Obedecer ao plantão de doze horas consecutivas por trinta e seis horas de descanso, com turnos das sete horas às dezenove horas ou das dezenove horas às sete horas, inclusive finais de semana e feriados, de acordo com a necessidade da administração e definido pela secretaria municipal de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realizar atendimento médico em pronto-socorro, pronto atendimento, unidades hospitalares, penitenciária federal (localizada no município) ou outros locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Atuar em urgências, emergências, atendimentos ambulatoriais e internações;
- III. Realizar visitas médicas aos pacientes internados;
- IV. Elaborar e registrar evolução clínica diária;
- V. Prescrever medicamentos, exames, dietas, terapias e procedimentos;
- VI. Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais, de imagem e outros métodos diagnósticos, quando necessários, para definição e adequação da conduta clínica;
- VII. Acompanhar a resposta ao tratamento e reavaliar condutas;
- VIII. Solicitar pareceres e encaminhamentos quando necessário;
- IX. Indicar, autorizar e executar altas médicas, transferências e internações;
- X. Garantir a continuidade da assistência ao paciente grave até sua transferência para serviços de referência;
- XI. Preencher corretamente prontuários, formulários, relatórios e demais documentos institucionais;
- XII. Cumprir protocolos assistenciais, normas técnicas e diretrizes do serviço;
- XIII. Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica;
- XIV. Zelar pelos equipamentos, aparelhos e materiais sob sua responsabilidade;
- XV. Atuar em equipe multiprofissional, colaborando com demais profissionais da saúde;
- XVI. Colaborar na organização, limpeza e conservação do ambiente de trabalho;
- XVII. Cumprir rigorosamente a escala de plantão estabelecida;
- XVIII. Exercer, quando designado, a função de Responsável Técnico, assegurando o cumprimento das normas legais, técnicas e éticas do CRM, sem percepção de remuneração adicional;
- XIX. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pela chefia imediata.

Especificações



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
2016-01-12 16:52:48 -03



Instrução: Curso superior em Medicina e registro ativo no CRM/PR.

Exigência para desempenho das funções junto ao pronto atendimento: Certificação em ATLS (Advanced Trauma Life Support) ou especialização em Urgência e Emergência, ou comprovação mínima de 6 (seis) meses de experiência comprovada na área de urgência e emergência.

Responsabilidade: Equipamentos, materiais, informações, assistência integral ao paciente e conduta profissional.



MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando censos, estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Obedecer a escala e horários de expediente diferenciados, se houver necessidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
- II.Elabora e executa projetos agropecuários.
- III.Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros.
- IV.Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros.
- V.Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde.
- VI.Efetua a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
- VII.Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade.
- VIII.Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população.
- IX.Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose.
- X.Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença.
- XI.Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual.
- XII.Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26-02-2026
16:52:48 -03



- XIII. Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação.
- XIV. Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente.
- XV. Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor.
- XVI. Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle.
- XVII. Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar.
- XVIII. Colabora na limpeza e organização do local de trabalho.
- XIX. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico.

Responsabilidade: equipamentos e materiais.



NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena, supervisiona e executa serviços ou programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública, educação básica e assistência social. Analisa carências nutricionais, prescreve assistência dietoterápica e gerencia recursos dietéticos para promover a saúde e a segurança alimentar da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Controle e Logística: Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.
- II. Planejamento Dietético: Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas, adaptando-as às necessidades de alunos (PNAE), pacientes clínicos ou grupos vulneráveis.
- III. Capacitação: Desenvolve treinamentos para manipuladores de alimentos e equipes multidisciplinares, visando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- IV. Supervisão Técnica: Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço e conformidade com as normas sanitárias.
- V. Gestão de Custos: Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação e subsidiar processos de licitação.
- VI. Saúde Coletiva e Clínica: Realiza atendimento clínico individual e coletivo, com foco em doenças crônicas, saúde da mulher, obesidade e emagrecimento, realizando avaliação antropométrica e diagnóstico nutricional.
- VII. Educação Nutricional: Coordena e ministra oficinas culinárias, palestras e atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) em escolas e centros de assistência social (CRAS).
- VIII. Vigilância Nutricional: Alimenta e gerencia sistemas de informação em saúde (como o SISVAN) para monitoramento do perfil nutricional do município.
- IX. Segurança e Qualidade: Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes e realiza a degustação de pratos para controle de qualidade sensorial.
- X. Colaboração Institucional: Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho e participa de equipes multiprofissionais em programas de saúde da família e assistência social.
- XI. Outras Atribuições: Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato dentro de sua esfera de competência.

ESPECIFICAÇÕES



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 06.04.2025
16:52:48 -03

Instrução: Curso superior específico no cargo e registro no órgão de classe.

Responsabilidade: Responsabilidade técnica (RT), contato com a equipe da cozinha, qualidade da alimentação, cardápio e supervisão de terceiros.





CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organiza e dirige os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.



DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Planeja os trabalhos contábeis, organizando o sistema de registro e operações, possibilitando o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- II.Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral;
- III.Acompanha regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando possíveis erros;
- IV.Supervisiona os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura;
- V.Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
- VI.Organiza balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- VII.Participa da elaboração do orçamento programa fornecendo os dados contábeis;
- VIII.Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados;
- IX.Planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas;
- X.Elabora anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos;
- XI.Faz apropriação de custos e bens de serviços;
- XII.Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos e máquinas do patrimônio municipal;
- XIII.Assessora os Secretários e o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação;
- XIV.Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XV.Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico no cargo e registro no órgão de classe.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.



EDUCADOR FÍSICO – SAÚDE (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promove a educação física, através dos meios disponíveis, para ~~pe~~ ~~ss~~ ~~oa~~s da melhor idade (terceira idade), preservando a individualidade em razão das doenças naturais que afetam a pessoa.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

- I.Planeja cursos, aulas e atividades físicas, em benefício da pessoa da melhor idade (terceira idade);
- II.Avaliam o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
- III.Registra o desenvolvimento na ficha individual de cada pessoa da melhor Idade (terceira idade);
- IV.Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- V.Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico no cargo e registro no órgão de classe.

Responsabilidade: por equipamentos e materiais.



PSICÓLOGO SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A atuação do psicólogo, como trabalhador da Assistência Social, tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas. E, suas ações devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. A prática profissional do psicólogo junto a políticas públicas de Assistência Social é a de um profissional da área social produzindo suas intervenções em serviços, programas e projetos alicerçados na proteção social básica, a partir de um compromisso ético e político de garantia dos direitos dos cidadãos ao acesso à atenção e proteção da Assistência Social.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

- I. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- II. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- III. Atuar de forma Integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- IV. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- V. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- VI. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- VII. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- VIII. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- IX. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

X. Atuar para além dos *settings* convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações da rede socioassistencial e da comunidade em geral.

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
70208842000103
Data: 16-07-2026
16:52:48 -03



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico no cargo e registro no órgão de classe.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.



AGENTE DE SANEAMENTO (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas relacionadas a desenvolver trabalhos de educação para a saúde, visitando, fiscalizando e inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, residências e públicos para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

- I. Atende ao público, prestando informações sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação;
- II. Inicia e acompanha os processos relativos à atuação de Divisão da Vigilância Sanitária;
- III. Atende a reclamações de interesse de saúde sujeita à Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- IV. Elabora ou levanta dados estatísticos para detectar áreas problemáticas, para centralizar a atuação da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, visando melhorar sua eficiência e eficácia do trabalho;
- V. Notifica proprietários de estabelecimentos comerciais, profissionais liberais de alimentos, médicos, odontológicos e industriais, responsáveis por imóveis e/ou seus ocupantes para sanar irregularidades, através de fichas de notificação de advertência;
- VI. Lavra autos de infração quando a irregularidade não for sanada após prazo concedido;
- VII. Lavra termo de intimação e multa caso não seja cumprida a determinação;
- VIII. Orienta a população e proprietários de estabelecimentos comerciais, profissionais liberais de alimentos, médicos, odontólogos e industriais, sobre os documentos lavrados, quanto ao prazo de vencimento, recurso, natureza e consequência;
- IX. Preenche boletins diários dos serviços prestados, relacionando local, responsável, histórico;
- X. Colabora no desenvolvimento de campanhas de saúde pública, promovidas pelo Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, distribuindo folhetos e ministrando palestras;
- XI. Colabora com os órgãos de governo no desenvolvimento de campanhas no combate às doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão;
- XII. Promove a manutenção das exigências sanitárias pertinentes à coleta, armazenamento e disposição do lixo doméstico, comercial, industrial e hospitalar;
- XIII. Efetua visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente;
- XIV. Inspecciona piscinas dos clubes recreativos e residências;
- XV. Inspecciona salões de beleza, cabeleireiros, barbeiros e outros estabelecimentos comerciais;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
70208842000103
Data: 26.02.2020
16:52:48 -03



- XVI. Inspecciona quintais e possíveis locais criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências;
- XVII. Vistoria os locais de trabalho: oficinas, indústrias, açougues, abatedouros e outros estabelecimentos comerciais;
- XVIII. Inspecciona granjas, hortas e outros estabelecimentos comerciais e/ou particulares, quer na zona Urbana quer na zona rural;
- XIX. Executa reuniões e palestras sobre saneamento do meio, tanto na sede como na comunidade;
- XX. Promove o controle dos vetores no município;
- XXI. Promove treinamentos para escolares e população em geral, visando difundir noções gerais sobre saúde, saneamento e doenças;
- XXII. Realiza dedetização com bombas específicas, sempre que houver a necessidade;
- XXIII. Presta informações e dá instruções aos estabelecimentos comerciais, locais de produção, comercialização, distribuição e consumo de gêneros alimentícios ou outros produtos de interesse de saúde;
- XXIV. Mantém atualizados os cadastros dos estabelecimentos comerciais industriais, profissionais liberais, cujas atividades são abrangidas pela fiscalização e vigilância sanitária;
- XXV. Vistoria as edificações e instalações dos estabelecimentos comerciais, de alimentos, industriais, consultórios farmácias, expedindo alvarás de funcionamento;
- XXVI. Detecta problemas emergentes nas edificações e instalações;
- XXVII. Orienta os estabelecimentos ou locais de interesse de saúde pública para sua adaptação à legislação sanitária, mantendo-se no cumprimento das exigências sanitárias;
- XXVIII. Fiscaliza as exigências sanitárias quanto às instalações de rede da água, garantindo as demandas, a potabilidade, bem como o perfeito funcionamento dos equipamentos e da rede coletora de esgoto;
- XXIX. Efetua coleta de materiais (alimentos, medicamentos e materiais), para análise laboratorial;
- XXX. Verifica documentação do estabelecimento (licença de funcionamento) e do pessoal (atestado de saúde, vestuário adequado e higiene pessoal!);
- XXXI. Inspecciona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto;
- XXXII. Colhe amostras de alimentos, embalagens e medicamentos interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária;
- XXXIII. Lavra auto de infração, expede intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade;
- XXXIV. Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas, e afins para análise dos pedidos relacionados com os serviços individuais de abastecimento de água;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26.03.2026
16:52:48 -03



- XXXV. Recebe solicitação de licença de funcionamento para estabelecimentos comerciais e/ou industriais, consultórios, fazendo registros e protocolos para expedição do respectivo documento;
- XXXVI. Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população;
- XXXVII. Dirige os veículos necessários para o desenvolvimento da função sempre que necessário, de forma a garantir o bom andamento do trabalho;
- XXXVIII. Faz captura de morcegos suspeitos de raiva caídos nas residências;
- XXXIX. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XL. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Responsabilidade: por equipamentos, materiais, pareceres, vistorias, laudos, além de todos atos pertinentes ao cargo, como cravado na "descrição das atividades" do cargo.



AGENTE FISCAL (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.

ICP
Brasil
a fim

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- II.Controla e avalia os planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos;
- III.Executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades;
- IV.Acompanha a emissão de notas e arrecadação;
- V.Fiscaliza sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular;
- VI.Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas;
- VII.Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança;
- VIII.Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- IX.Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino médio.

Responsabilidade: por material de expediente.



AGENTE DE SANEAMENTO (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades básicas nas áreas de saneamento visando a fiscalização e o cumprimento das normas da legislação do programa de saneamento básico/epidemiológico do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Realiza ações de saneamento básico, com o atendimento de reclamações públicas, encaminhando as devidas reclamações do inspetor;
- II.Atende ao público em relação a solicitação de liberação de licenças sanitárias, protocolo e arquivo dos estabelecimentos comerciais;
- III.Arquiva fichas de aprovação de projetos e habite-se;
- IV.Trabalha para conscientização da população em relação aos riscos de falta de saneamento e higiene;
- V.Preenche relatório diário de atividades;
- VI.Coleta amostras de água e outros produtos onde há suspeitas de contaminação e prejuízo à saúde pública, para exames em laboratório;
- VII.Inspeciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- VIII.Faz a inspeção sanitária nos abatedouros;
- IX.Executa outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino fundamental preferencialmente completo.

Responsabilidade: por materiais de expediente e equipamentos.



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados;
- II.Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados;
- III.Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho;
- IV.Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento;
- V.Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
- VI.Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os asseados;
- VII.Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- VIII.Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos usuários do local, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;
- IX.Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- X.Pode preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos diversos de acordo com orientação superior e atendendo as determinações do programa alimentar estabelecido;
- XI.Distribui aos alunos as refeições preparadas;
- XII.Efetua o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- XIII.Recebe e recolhe louças e talheres;
- XIV.Providencia a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos;
- XV.Mantém a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- XVI.Prepara e serve chá e café;
- XVII.Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- XVIII.Zela pela conservação e limpeza do pátio;
- XIX.Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

Responsabilidade: por materiais e equipamentos.



ICP
Brasil

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção e elaboração de mapas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Analisa mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- II. Efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- III. Realiza levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolito, níveis, trenas bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- IV. Registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-lo posteriormente;
- V. Avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos, baseados nos elementos coligidos para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- VI. Encaminha para escrituração os lotes da Prefeitura;
- VII. Lança avisos para cobrança de pavimentações;
- VIII. Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- IX. Supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estação e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- X. Zela pela conservação e manutenção dos materiais, bem como, colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XI. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental completo e curso específico.

Responsabilidade: Por equipamentos e materiais.



PEDREIRO (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
- II. Constrói passeios nas ruas e meios fios;
- III. Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- IV. Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;
- V. Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- VI. Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;
- VII. Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- VIII. Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
- IX. Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
- X. Instala e repara redes de água, esgoto e de eletricidade;
- XI. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- XII. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental preferencialmente completo.

Responsabilidade: materiais e ferramentas.



MONITOR (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar em atividades de orientação, recreação e assistência a criança da Educação Infantil, estimulando o desenvolvimento da coordenação motora, acompanhando o processo de adaptação dos alunos novos na escola, e zelando pelo seu bem estar psicossocial, físico e emocional.

ICP
Brasil
Município de Catanduvas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I. Conhecer e observar as disposições legislativas que envolvam direitos da criança e do adolescente, as diretrizes e as bases da educação nacional e as demais normas relacionadas às atividades do cargo;
- II. Auxiliar em atividades diárias de recreação e trabalhos educacionais de artes diversas;
- III. Acompanhar grupos e equipe em passeios, visitas e festividades sociais, oficinas e atividades coletivas;
- IV. Efetuar procedimento, orientação e auxílio a grupos e crianças, inclusive pais e responsáveis, no que se refere à higiene pessoal; servir refeições e auxiliar na alimentação;
- V. Auxiliar a criança no desenvolvimento da coordenação motora;
- VI. Acompanhar a frequência diária a e mensal das crianças;
- VII. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, observando prescrições médicas, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Manter a organização dos espaços e dos materiais do seu local de trabalho e com essa colaborar;
- VIII. Responsabilizar-se pelas crianças, garantindo os princípios básicos da convivência, confiando-os aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- IX. Higienizar as crianças, procedendo à troca de fraldas e demais cuidados necessários;
- X. Auxiliar na arrumação e na troca de roupa de cama, quando necessário;
- XI. Cumprir planos de trabalhos estabelecidos;
- XII. Auxiliar na locomoção de cadeirantes ou crianças com mobilidade reduzida, inclusive na frequência ao sanitário;
- XIII. Promover a interação entre a instituição, seus usuários e a comunidade, inclusive no que se refere a crianças com necessidades especiais;
- XIV. Comunicar para chefia imediata, pais ou responsáveis, por meio de registros, qualquer incidente, ocorrência ou dificuldade ocorrida durante o atendimento;
- XV. Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária;
- XVI. Acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
70208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03

- XVII.Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento;
- XVIII.Observar diariamente estado geral das crianças (higiene, saúde etc.);
- XIX.Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene;
- XX.Acompanhar atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio dos mesmos;
- XXI.Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- XXII.Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas;
- XXIII.Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia;
- XXIV.Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XXV.Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Médio Completo.

Responsabilidade: Crianças, materiais e equipamentos.



ICP
Brasil
e-CPF

ASSESSOR JURÍDICO (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades de natureza jurídica, consistentes em pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos e demais normas aplicáveis, emitindo pareceres, elaborando minutas, acompanhando processos judiciais e administrativos, e prestando assessoramento técnico-jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração Municipal, assegurando a defesa dos direitos e interesses do Município. Poderá exercer suas funções diretamente no Departamento Jurídico ou ser designado para atender determinada Secretaria Municipal, conforme necessidade e critério do Gestor Público. Possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Representar o Município de Catanduvas/PR, em juízo ou fora dele, atuando em todas as instâncias, tribunais e órgãos administrativos, na defesa de seus direitos, interesses e prerrogativas legais.
- II. Acompanhar os processos judiciais e administrativos, requerendo providências, apresentando manifestações, petições e recursos, até decisão final.
- III. Analisar processos e documentos administrativos, propondo soluções jurídicas adequadas e seguras.
- IV. Emitir pareceres, despachos e manifestações sobre assuntos de natureza administrativa, civil, fiscal, trabalhista, penal, ambiental e outras matérias afins.
- V. Elaborar minutas de leis, decretos, portarias, contratos, convênios, termos de cooperação, editais, notificações e demais atos normativos ou administrativos.
- VI. Assessorar diretamente o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais quanto aos aspectos legais de suas decisões e atos.
- VII. Orientar e acompanhar procedimentos licitatórios, contratos administrativos e demais instrumentos jurídicos, garantindo a observância da legislação vigente, emitindo pareceres.
- VIII. Realizar estudos e pesquisas jurídicas, consultando doutrina, jurisprudência e legislação, visando fundamentar os pareceres e decisões administrativas.
- IX. Promover medidas conciliatórias e soluções extrajudiciais, sempre que possível e conveniente ao interesse público.
- X. Poderá ser determinado ao Procurador Jurídico que atenda pessoas que não possuam condições financeiras de arcar com honorários advocatícios, desde que haja parecer prévio da Secretaria Municipal de Assistência Social indicando a necessidade de nomeação de advogado, observadas as normas éticas e legais aplicáveis.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03

- XI. Manter sob sigilo as informações e documentos confidenciais que envolvam a Administração Pública Municipal.
- XII. Colaborar para a organização, segurança e limpeza do local de trabalho.
- XIII. Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade de suas atribuições.



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Responsabilidade: Por informações, documentos sigilosos, prazos processuais e orientação técnica às autoridades municipais.



PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades de natureza jurídica, consistentes em pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos e demais normas aplicáveis, emitindo pareceres, elaborando minutas, acompanhando processos judiciais e administrativos, e prestando assessoramento técnico-jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração Municipal, assegurando a defesa dos direitos e interesses do Município. Poderá exercer suas funções diretamente no Departamento Jurídico ou ser designado para atender determinada Secretaria Municipal, conforme necessidade e critério do Gestor Público. Possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

ICP
Brasil
0000

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Representar o Município de Catanduvas/PR, em juízo ou fora dele, atuando em todas as instâncias, tribunais e órgãos administrativos, na defesa de seus direitos, interesses e prerrogativas legais.
- II. Acompanhar os processos judiciais e administrativos, requerendo providências, apresentando manifestações, petições e recursos, até decisão final.
- III. Analisar processos e documentos administrativos, propondo soluções jurídicas adequadas e seguras.
- IV. Emitir pareceres, despachos e manifestações sobre assuntos de natureza administrativa, civil, fiscal, trabalhista, penal, ambiental e outras matérias afins.
- V. Elaborar minutas de leis, decretos, portarias, contratos, convênios, termos de cooperação, editais, notificações e demais atos normativos ou administrativos.
- VI. Assessorar diretamente o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais quanto aos aspectos legais de suas decisões e atos.
- VII. Orientar e acompanhar procedimentos licitatórios, contratos administrativos e demais instrumentos jurídicos, garantindo a observância da legislação vigente, emitindo pareceres.
- VIII. Realizar estudos e pesquisas jurídicas, consultando doutrina, jurisprudência e legislação, visando fundamentar os pareceres e decisões administrativas.
- IX. Promover medidas conciliatórias e soluções extrajudiciais, sempre que possível e conveniente ao interesse público.
- X. Poderá ser determinado ao Procurador Jurídico que atenda pessoas que não possuam condições financeiras de arcar com honorários advocatícios, desde que haja parecer prévio da Secretaria Municipal de Assistência Social indicando a necessidade de nomeação de advogado, observadas as normas éticas e legais aplicáveis.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03



- XI. Manter sob sigilo as informações e documentos confidenciais que envolvam a Administração Pública Municipal.
- XII. Colaborar para a organização, segurança e limpeza do local de trabalho.
- XIII. Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade de suas atribuições.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Responsabilidade: Por informações, documentos sigilosos, prazos processuais e orientação técnica às autoridades municipais.



PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico; programa, desenvolve e acompanha serviços; participa de equipe multiprofissional.

ICP
Brasil
Data

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Avaliar pacientes utilizando métodos e técnicas psicológicas apropriadas, realizando análise, diagnóstico e emissão de parecer técnico para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a serviços especializados.
- II. Elaborar e aplicar testes e instrumentos psicológicos, com base em conhecimentos técnicos e científicos, para identificar nível intelectual, aptidões, traços de personalidade, possíveis desajustes sociais ou profissionais e outros aspectos psíquicos, indicando a intervenção adequada.
- III. Prestar atendimento psicológico de natureza psicoterapêutica e/ou preventiva, por meio de sessões individuais e grupais.
- IV. Participar de atividades relacionadas a recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e capacitação de servidores e estagiários, quando solicitado pela Secretaria competente, utilizando métodos e técnicas apropriados.
- V. Identificar possíveis problemas na área da psicomotricidade, dificuldades de aprendizagem, disfunções cognitivas e outros transtornos psíquicos, aplicando e interpretando instrumentos psicológicos para orientar condutas e intervenções.
- VI. Participar de programas de saúde mental, desenvolvendo atividades junto à comunidade, com foco em orientação, prevenção e promoção da saúde.
- VII. Colaborar com os serviços de assistência social, analisando e emitindo pareceres em casos de sua competência técnica.
- VIII. Participar da elaboração de normas, programas, materiais e instrumentos necessários à execução das atividades da área, visando à padronização e melhoria dos serviços.
- IX. Contribuir para o desenvolvimento de programas e medidas de prevenção de acidentes e promoção da saúde no âmbito da Prefeitura.
- X. Integrar equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e projetos técnicos, observando padrões científicos, visando ao aprimoramento dos serviços municipais.
- XI. Colaborar em processos de readaptação de servidores ou munícipes incapacitados por acidentes ou outras causas.
- XII. Colaborar com a organização e manutenção do ambiente de trabalho.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03

- XIII.Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- XIV.Realizar atendimentos domiciliares, quando necessário, de acordo com a organização dos serviços e as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
- XV.Executar atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema), ESF/PSF e Pronto Atendimento.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior específico.

Responsabilidade: informações e por materiais.



ICP
Brasil
Solução

TÉCNICO DE INFORMÁTICA – TI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta suporte técnico na instalação, configuração, manutenção e atualização de equipamentos e sistemas de informática. Atua no diagnóstico e solução de problemas relacionados a hardware, software, redes e infraestrutura tecnológica, garantindo o pleno funcionamento e segurança dos sistemas informatizados e a eficiência dos processos tecnológicos da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realiza instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras, scanners e outros dispositivos de hardware.
- II. Presta suporte técnico aos usuários, diagnosticando e solucionando problemas relacionados a software, hardware e redes.
- III. Instala, configura e atualiza sistemas operacionais, aplicativos e programas utilizados pela instituição.
- IV. Monitora e mantém o funcionamento da rede local (LAN), internet, roteadores, switches e cabeamento estruturado.
- V. Realiza backup periódico de dados e restaura informações em caso de falhas ou incidentes.
- VI. Implementa e monitora soluções de segurança da informação, como antivírus, firewalls e controle de acessos.
- VII. Auxilia na configuração e manutenção de servidores, bancos de dados e sistemas integrados de gestão.
- VIII. Realiza manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de TI, assegurando sua longevidade e eficiência.
- IX. Documenta processos e procedimentos técnicos, registrando soluções de problemas e criando manuais para os usuários.
- X. Participa de projetos de melhorias tecnológicas e implantação de novos sistemas ou ferramentas de TI.
- XI. Garante o cumprimento das normas e políticas de tecnologia estabelecidas pela organização.
- XII. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior de técnico em Informática ou analista de sistemas ou similar.

Responsabilidade: Responsabilidade técnica (RT) pelo suporte e manutenção de equipamentos e sistemas de TI. Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas nos sistemas da instituição. Preservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas tecnológicas sob sua responsabilidade. Cumprimento de prazos para resolução de chamados técnicos e implementação de soluções.



TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza e executa atividades terapêuticas com o objetivo de promover a autonomia e a qualidade de vida dos indivíduos em diferentes contextos, considerando suas condições físicas, emocionais e sociais. Atua em prevenção, habilitação e reabilitação de funções, utilizando estratégias e recursos terapêuticos ocupacionais adaptados às necessidades individuais ou coletivas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realiza avaliação individual ou em grupo, utilizando instrumentos específicos para identificar limitações, habilidades e potencialidades dos indivíduos.
- II. Desenvolve planos de intervenção terapêutica ocupacional, promovendo a reabilitação física, mental e social de pacientes.
- III. Planeja e conduz atividades terapêuticas, como exercícios funcionais, simulações de atividades cotidianas e uso de tecnologias assistivas.
- IV. Realiza adaptações de ambientes, objetos e materiais, visando facilitar a independência funcional.
- V. Promove ações educativas para familiares e cuidadores, orientando sobre os cuidados necessários e o uso de estratégias para melhorar a funcionalidade do paciente.
- VI. Atua em equipes multiprofissionais, colaborando na elaboração e implementação de planos de cuidado integrados.
- VII. Desenvolve projetos terapêuticos específicos para diferentes populações, como idosos, crianças, pessoas com deficiência ou com transtornos de saúde mental.
- VIII. Elabora relatórios técnicos, laudos e pareceres referentes ao acompanhamento e evolução dos pacientes.
- IX. Participa de programas de prevenção e promoção à saúde, voltados à comunidade.
- X. Colabora com a organização e manutenção do espaço de trabalho, zelando pelos materiais e equipamentos utilizados nas atividades.
- XI. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade de suas atribuições.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional. Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

Responsabilidades: Ética e técnica pelos atendimentos realizados. Preservação e sigilo das informações sobre os pacientes atendidos. Zelar pela segurança e bem-estar dos pacientes durante as atividades terapêuticas. Garantir o uso adequado e a conservação dos materiais e equipamentos utilizados.



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades administrativas e de apoio técnico no âmbito da Administração Pública Municipal, realizando atendimento ao público, organização e controle de documentos e processos, elaboração e tramitação de expedientes oficiais, lançamentos e atualizações em sistemas informatizados, bem como apoio às rotinas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, contribuindo para a correta aplicação da legislação, normas e regulamentos vigentes e para a eficiência dos serviços públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Executar atividades administrativas relacionadas a protocolo, controle, organização, tramitação e arquivamento de documentos e processos físicos e digitais.
- II.Elaborar, redigir, revisar e digitar ofícios, memorandos, relatórios, pareceres, certidões, alvarás, declarações, comunicados e demais expedientes administrativos.
- III.Realizar atendimento ao público interno e externo, prestando informações e orientações conforme normas e procedimentos estabelecidos.
- IV.Efetuar lançamentos, conferências e atualizações de dados em sistemas informatizados, planilhas eletrônicas e cadastros administrativos.
- V.Realizar cálculos simples e conferências para apoio às rotinas administrativas e financeiras.
- VI.Auxiliar nas atividades relacionadas à administração de pessoal, materiais, patrimônio, contratos e orçamento.
- VII.Organizar, classificar e manter atualizados arquivos físicos e digitais, garantindo a integridade e segurança das informações.
- VIII.Consultar e coletar dados, documentos e registros necessários ao desenvolvimento das atividades do setor.
- IX.Apoiar na elaboração de estudos, levantamentos e planejamentos administrativos quando solicitado.
- X.Operar equipamentos de informática, sistemas corporativos, telefone e demais recursos tecnológicos necessários ao desempenho das funções.
- XI.Zelar pela conservação de equipamentos, materiais e ambiente de trabalho.
- XII.Cumprir normas internas, legislação vigente e orientações da chefia imediata.
- XIII.Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino médio completo.

Responsabilidade: Responsabilidade por documentos oficiais, informações administrativas, equipamentos de informática, materiais de expediente e atendimento ao público.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades de apoio à assistência à saúde, realizando a aferição e o controle de sinais vitais dos pacientes, como pressão arterial, ~~#015~~ e respiração, utilizando equipamentos adequados e registrando eventuais anormalidades. Realiza curativos simples, conforme princípios de primeiros socorros e prescrições médicas, visando à prevenção de infecções e à cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações. Prepara pacientes para consultas, exames e procedimentos, posicionando-os de forma correta e segura. Prepara, organiza e esteriliza materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos, seguindo normas de biossegurança, possibilitando a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções e atendimentos obstétricos. Orienta pacientes, aplica vacinas, elabora e atualiza carteiras de vacinação e controle de retorno. Administra medicamentos por via intramuscular e endovenosa, conforme prescrição médica, orientando sobre possíveis reações. Realiza coleta de materiais para exames laboratoriais, presta atendimentos domiciliares quando solicitado e colabora com a organização e limpeza do ambiente de trabalho. Executa atividades correlatas conforme orientação da chefia imediata seguindo as orientações em saúde e segurança do trabalho. Obedecer a escala e horários de expediente diferenciados, se houver necessidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Controlar sinais vitais dos pacientes, verificando pulsação, respiração, temperatura e pressão arterial, utilizando equipamentos apropriados e registrando eventuais alterações.
- II. Realizar curativos simples, utilizando técnicas de primeiros socorros ou conforme prescrição, visando ao alívio do paciente e à adequada cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações.
- III. Preparar pacientes para consultas e exames, posicionando-os adequadamente para facilitar a realização dos procedimentos.
- IV. Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos, conforme normas técnicas, possibilitando a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimentos obstétricos.
- V. Orientar pacientes, administrar vacinas e preencher carteiras de controle, estabelecendo prazos para retorno.
- VI. Administrar medicamentos por via intramuscular e endovenosa, conforme prescrição médica, orientando quanto às possíveis reações.
- VII. Realizar atendimentos domiciliares, quando solicitado e sob orientação do superior imediato.
- VIII. Efetuar coleta de materiais para exames laboratoriais.
- IX. Atuar nos setores designados pelo superior imediato, conforme necessidade do serviço.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 06-02-2026
16:52:48 -03



- X. Colaborar com a organização e limpeza do ambiente de trabalho.
- XI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- XII. Executar atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, plantões noturnos, finais de semana, feriados e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema), ESF/PSF e Unidade de Pronto Atendimento.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino médio e pós-médio ou curso específico na área.

Responsabilidade: por equipamentos e materiais.



TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua sob a supervisão de um dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes.
- II. Recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades.
- III. Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz.
- IV. Faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do dentista.
- V. Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes.
- VI. Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas.
- VII. Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas.
- VIII. Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovação, para contribuir na prevenção da cárie dental.
- IX. Marca os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho.
- X. Desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório.
- XI. Elabora relatório mensal dos serviços realizados na clínica odontológica, bem como nas aplicações de flúor.
- XII. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.
- XIII. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- XIV. Executar atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, inclusive no período noturno, finais de semana e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema).

ESPECIFICAÇÕES



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Instrução: Ensino Médio Completo, ou curso específico na área, com inscrição no Conselho de Odontologia.

Responsabilidade: por equipamentos e materiais.

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03





TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa exames radiológicos, conforme as técnicas exigidas para cada caso e de acordo com protocolos existentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Subsidiar tecnicamente, na sua área de competência, quando se fizer necessário e requerido por seu chefe imediato ou diretor.
- II.Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes relacionadas ao seu campo de atuação.
- III.Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação.
- IV.Examinar e avaliar o serviço a ser executado, material e ferramental a ser utilizado, estabelecendo a lógica de realização e efetuando as atividades do procedimento estabelecido para cada situação.
- V.Organizar ambiente de trabalho em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.
- VI.Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia.
- VII.Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.
- VIII.Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia.
- IX.Operar aparelhos de RX fixos e móveis, realizando exames conforme solicitações médicas.
- X.Introduzir o filme na processadora e revelar com técnica correta, obtendo o melhor resultado.
- XI.Executar a limpeza e manutenção dos equipamentos e materiais existentes no setor conforme rotinas estabelecidas.
- XII.Executar registros relativos ao seu trabalho para fins estatísticos e epidemiológicos, de acordo com a normatização interna.
- XIII.Efetuar o controle de estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados.
- XIV.Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho seguindo regulamentos de segurança.
- XV.Treinar e supervisionar alunos do curso de formação de técnicas radiológicas e auxiliares de serviços de saúde para câmara escura.
- XVI.Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.
- XVII.Executar atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- XVIII.Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais que lhe forem confiados.
- XIX.Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

XX. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
70208842000103
Data: 26.02.2026
16:52:48 -03

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino médio completo.

Requisito básico: Formação em “Técnico de Radiologia” e registro no respectivo conselho.





TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza levantamentos topográficos e geodésicos, elaborando mapas e plantas para projetos de construção, urbanismo, agrimensura e infraestrutura. Executa medições de terrenos e áreas, utilizando equipamentos e ferramentas específicas, garantindo a precisão de dados geográficos e altimétricos. Atua na análise, interpretação e desenvolvimento de dados técnicos, assegurando a compatibilidade com normas e projetos estabelecidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realiza levantamentos topográficos e geodésicos utilizando equipamentos como teodolitos, níveis, GPS e estações totais.
- II. Efetua medições de terrenos, áreas urbanas e rurais, coletando dados altimétricos, planimétricos e georreferenciados.
- III. Elabora e interpreta mapas, plantas, croquis e relatórios técnicos para subsidiar projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo.
- IV. Executa cálculos de áreas, volumes, alinhamentos, distâncias e coordenadas, garantindo a precisão dos dados coletados.
- V. Coordena a instalação de marcos topográficos e realiza demarcações de terrenos, lotes e áreas de construção.
- VI. Realiza análises e interpreta dados coletados em campo, comparando com documentos técnicos, registros cartográficos e legislações aplicáveis.
- VII. Fiscaliza e acompanha obras e projetos, assegurando a aplicação correta dos dados topográficos.
- VIII. Desenvolve relatórios detalhados sobre os levantamentos realizados, especificando metodologias, equipamentos utilizados e resultados obtidos.
- IX. Participa da manutenção e calibração de equipamentos topográficos, assegurando a funcionalidade e a precisão nas medições.
- X. Orienta e supervisiona equipes de campo, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de segurança.
- XI. Atua em projetos de regularização fundiária e demarcação de áreas conforme legislação vigente.
- XII. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Médio completo; Curso técnico em Agrimensura, Topografia ou áreas correlatas devidamente reconhecido; Registro no Conselho Regional de Classe.

Responsabilidade: Responsabilidade técnica pela precisão dos levantamentos e dados apresentados. Preservação e cuidado com equipamentos de medição e ferramentas de trabalho. Garantir a conformidade dos trabalhos realizados com



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

normas técnicas e legislações vigentes. Compromisso com a segurança de toda a equipe envolvida nos trabalhos de campo.

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76.208.842/000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03





AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças e promoção de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Orienta a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças.
- II.Ministra medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos.
- III.Efetuar visitas domiciliares, tanto na zona urbana quanto na zona rural, conforme as necessidades do serviço e sob orientação do superior imediato.
- IV.Prepara o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura.
- V.Presta atendimentos em primeiros socorros.
- VI.Faz curativos quando necessário.
- VII.Realiza trabalhos relativos a vigilância sanitária e epidemiológica, difundindo informações.
- VIII.Esterilizar materiais.
- IX.Atua em campanhas de prevenção de doenças.
- X.Elabora relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho.
- XI.Organiza o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames.
- XII.Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.
- XIII.Utilizar EPI sempre que o desempenho da função exigir.
- XIV.Realiza outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino fundamental completo.

Responsabilidade: por materiais e equipamentos.



SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de **ICP** **Brasil** **Reparos**, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, **Reparos** e conservação, mantendo-os dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança; executa trabalhos inerentes à cultura de árvores a fim de promover o reflorestamento e embelezamento da cidade e outras áreas do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
- II.Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
- III.Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
- IV.Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
- V.Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente;
- VI.Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, restauração de alvenaria, pintura e outros;
- VII.Executa serviços de troca de lâmpadas, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;
- VIII.Pode executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- IX.Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo;
- X.Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- XI.Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- XII.Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
- XIII.Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- XIV.Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

XV. Zela pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos;

XVI. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental preferencialmente completo.

Responsabilidade: materiais e equipamentos.

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 16-03-2026
16:52:48 -03





AGENTE DE APOIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades operacionais e de apoio relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, preparo e organização de espaços, #bens e equipamentos públicos, visando manter adequadas as condições de higiene, segurança e funcionamento das unidades municipais.

Poderá exercer suas funções em ambientes internos ou externos, conforme necessidade da Administração, desempenhando tarefas equivalentes às de auxiliar ou servente de serviços gerais, sob supervisão do superior imediato.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Realiza a limpeza e conservação de salas, corredores, banheiros, cozinhas, pátios e demais dependências de prédios públicos, utilizando produtos e equipamentos adequados.
- II.Lava e seca pisos, paredes, portas, janelas, vidros e móveis, assegurando as condições de higiene e asseio dos ambientes.
- III.Retira o lixo das lixeiras, acondicionando-o em local apropriado para recolhimento e destinação.
- IV.Zela pela organização e segurança dos espaços, verificando o fechamento de portas, janelas e instalações ao final do expediente.
- V.Realiza varrição de ruas, praças e demais logradouros públicos, utilizando ferramentas apropriadas.
- VI.Efetua a limpeza e conservação de jardins, pátios, calçadas e demais áreas externas.
- VII.Prepara o solo e auxilia na poda, capina, plantio, irrigação e cuidado com plantas, árvores e jardins.
- VIII.Pode preparar e servir café, lanche ou refeições simples, auxiliando no preparo, distribuição e limpeza dos utensílios utilizados.
- IX.Executa pequenos reparos e serviços de manutenção em instalações, móveis, pintura e equipamentos.
- X.Auxilia na carga, descarga e movimentação de móveis, materiais e equipamentos, conforme orientação.
- XI.Zela pela guarda, conservação e uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade.
- XII.Cumprir normas de segurança e utiliza adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- XIII.Mantém atitudes de colaboração, zelo e respeito no ambiente de trabalho, contribuindo para o bom funcionamento do setor.
- XIV.Recebe instruções do superior imediato e informa eventuais irregularidades, danos ou necessidades de reparo.
- XV.Pode auxiliar em atividades de apoio operacional em eventos, serviços públicos, transporte ou manutenção urbana.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26/03/2026
16:52:48 -03

- XVI. Executará suas atividades em ambiente interno e/ou externo, com exposição a variações climáticas, produtos de limpeza e esforço físico moderado.
- XVII. Executará outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, compatíveis com a natureza do trabalho.



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental, preferencialmente completo.

Responsabilidade: Por materiais, equipamentos, ferramentas e conservação do patrimônio público.



AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas relacionadas a desenvolver trabalhos de educação para a saúde, visitando, fiscalizando e inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, residências e públicos para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas (ovitrampas) e pontos estratégicos.
- II. Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.).
- III. Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica.
- IV. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação.
- V. Coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat natural.
- VI. Observar a "ordem de serviços", para verificação dos produtos (categoria, prazo de validade, condições de uso) e os equipamentos necessários.
- VII. Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações.
- VIII. Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível.
- IX. Dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos.
- X. Orientar a população de forma clara e precisa.
- XI. Dirigir-se ao Encarregado e/ou Coordenador, quando houver dúvida técnica.
- XII. Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA).
- XIII. Encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue.
- XIV. Continuação do projeto de recolhimento de pratinhos de planta e sua expansão.
- XV. Trabalho em parceria com os "agentes comunitários de saúde" para divulgação das ações de controle da leishmaniose visceral.
- XVI. Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde.
- XVII. Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde.
- XVIII. Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.
- XIX. Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's,



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
70208842000103
Data: 26-03-2025
16:52:48 -03

bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.

XX.Utilizar EPI sempre que o desempenho da função exigir.

XXI.Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



ESPECIFICAÇÕES

Responsabilidade: Por materiais, equipamentos, ferramentas e conservação do patrimônio público.

Instrução: Ensino Fundamental, preferencialmente completo.



ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais.
- II. Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos.
- III. Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos.
- IV. Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária.
- V. Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas.
- VI. Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista.
- VII. Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional.
- VIII. Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças.
- IX. Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados.
- X. Colabora com limpeza e organização do local de trabalho.
- XI. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- XII. Executar atividades conforme escala de trabalho, podendo incluir horários diferenciados, inclusive no período noturno, finais de semana e atendimento nas unidades do interior do Município (Santa Cruz e Ibiracema).

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental completo e curso específico.

Responsabilidade: Materiais e equipamentos.



COZINHEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas de preparo de alimentos, refeições e lanches, seguindo cardápios pré-estabelecidos e normas de nutrição, higiene e segurança alimentar, a fim de garantir uma alimentação de qualidade e segura para os usuários dos serviços municipais (alunos, pacientes, cidadãos atendidos pela assistência social e servidores).

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Preparo e Elaboração de Alimentos: Receber, conferir e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios, insumos e materiais, verificando a qualidade, a quantidade e as datas de validade dos produtos. Realizar o pré-preparo dos alimentos, executando tarefas de higienização, seleção, corte, descascamento, moagem e tempero de vegetais, frutas, carnes e demais ingredientes. Preparar e cozinhar refeições (café da manhã, almoço, jantar) e lanches, em conformidade com o cardápio definido pela equipe de nutrição do município, atentando para o sabor, a qualidade e a apresentação dos pratos. Preparar dietas especiais, quando necessário e sob orientação técnica do nutricionista, para atender a restrições alimentares de alunos, pacientes ou usuários com necessidades específicas (alergias, intolerâncias, condições de saúde). Zelar pela correta distribuição das refeições nos horários estabelecidos, garantindo que sejam servidas na temperatura e condições adequadas ao consumo. Controlar as quantidades de alimentos preparados para evitar desperdícios, zelando pelo aproveitamento integral e racional dos gêneros alimentícios. Preparar e servir café, chás, sucos e outras bebidas para servidores e para o público atendido nas repartições, quando solicitado.
- II. Higiene, Segurança e Organização do Ambiente de Trabalho: Manter a cozinha, a despensa e as áreas de armazenamento limpas e organizadas, realizando a higienização de bancadas, pias, pisos, paredes, fogões, coifas e demais instalações. Proceder à limpeza, lavagem e guarda de todos os utensílios, panelas, pratos, talheres e equipamentos utilizados no preparo e distribuição dos alimentos. Utilizar corretamente e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos pelo município, como luvas, toucas e aventais. Seguir rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária e o Manual de Boas Práticas de Fabricação, garantindo a segurança alimentar em todas as etapas do processo. Realizar o descarte adequado do lixo orgânico e reciclável, conforme as normas de coleta seletiva e sanitárias vigentes. Comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer irregularidade encontrada nos alimentos, equipamentos ou na estrutura física da cozinha que possa comprometer a segurança ou a qualidade do serviço.
- III. Controle e Gestão de Materiais: Controlar o estoque de alimentos e materiais de limpeza da cozinha, informando ao superior a necessidade de reposição



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 2023.10.26
16:52:48 -03

para garantir a continuidade do serviço. Zelar pela guarda, economia, conservação e bom uso dos equipamentos, utensílios e demais materiais sob sua responsabilidade.

IV. Atribuições Comportamentais e Institucionais: Trabalhar em equipe, colaborando com os demais membros da cozinha e de outras áreas para o bom andamento do serviço. Tratar com urbanidade, respeito e cordialidade os alunos, pacientes, usuários dos serviços, servidores e o público em geral. Cumprir as ordens e determinações de seus superiores hierárquicos. Participar de cursos, treinamentos e capacitações oferecidos pelo município, visando ao aprimoramento profissional.

V. Atribuições Específicas Conforme o Local de Atuação: No Ambiente Escolar: Colaborar com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), incentivando a formação de hábitos alimentares saudáveis entre os alunos. No ambiente hospitalar (Pronto Atendimento) Executar atividades relacionadas ao preparo, porcionamento e distribuição de dietas hospitalares, seguindo rigorosamente as orientações da equipe de nutrição quanto aos diferentes tipos de dieta (geral, branda, pastosa, líquida, entre outras); Contribuir para o adequado atendimento nutricional dos pacientes, observando padrões de higiene, qualidade e segurança alimentar; Assegurar o fornecimento de refeições a pacientes, acompanhantes e servidores municipais em serviço no pronto atendimento; No Ambiente do CRAS: Preparar lanches e refeições para eventos, oficinas e atividades coletivas, atendendo ao público em situação de vulnerabilidade social com acolhimento e respeito.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental completo.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.



ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e reparos em sistemas elétricos de baixa e média tensão em prédios públicos, iluminação pública, semáforos e demais instalações municipais, assegurando o funcionamento adequado das redes elétricas e equipamentos, conforme normas técnicas e de segurança vigentes.



DESCRIÇÃO DETALHADA

- I.Planejar e organizar o trabalho a ser executado, interpretando projetos, esquemas elétricos e especificações técnicas.
- II.Instalar, montar, testar e reparar redes e instalações elétricas internas e externas de baixa e média tensão.
- III.Executar manutenção e reparos em quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis, cabos, condutores, eletrodutos, luminárias, tomadas, interruptores e demais dispositivos elétricos.
- IV.Instalar e realizar manutenção em sistemas de iluminação pública, semáforos e rede elétrica de escolas, unidades de saúde e demais prédios municipais.
- V.Realizar ligação de motores monofásicos e trifásicos, chaves magnéticas, contadores e demais componentes eletromecânicos.
- VI.Efetuar testes e medições em circuitos elétricos utilizando instrumentos apropriados, a fim de identificar falhas e garantir a segurança da instalação.
- VII.Substituir ou reparar componentes danificados, restabelecendo as condições normais de funcionamento.
- VIII.Executar instalação de sistemas de aterramento e dispositivos de proteção elétrica.
- IX.Operar ferramentas manuais, elétricas e equipamentos específicos da área.
- X.Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observando as normas técnicas aplicáveis.
- XI.Solicitar e controlar materiais necessários à execução dos serviços.
- XII.Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e ambiente de trabalho.
- XIII.Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Responsabilidade: Execução segura dos serviços elétricos, pela integridade das instalações públicas e pela guarda de ferramentas, equipamentos e materiais sob sua utilização.



MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores leves e pesados, máquinas pesadas, equipamentos rodoviários e implementos pertencentes ao Município, realizando diagnósticos, desmontagem, reparos, substituição de peças, ajustes, regulagens e testes de funcionamento, assegurando condições adequadas de uso, segurança e conservação da frota e do maquinário público.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Realizar inspeções técnicas e diagnósticos mecânicos em veículos, máquinas e equipamentos.
- II. Executar manutenção preventiva e corretiva em motores a gasolina, etanol e diesel.
- III. Reparar e substituir componentes dos sistemas de transmissão, freios, direção, suspensão, embreagem, alimentação, arrefecimento e lubrificação.
- IV. Desmontar, recuperar, montar e ajustar motores, caixas de câmbio, diferenciais e demais conjuntos mecânicos.
- V. Executar serviços de regulagem, retífica simples e ajustes técnicos necessários ao funcionamento adequado.
- VI. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos rodoviários, como retroescavadeiras, motoniveladoras, tratores, caminhões e similares.
- VII. Executar serviços básicos de manutenção elétrica automotiva, quando compatível com a função.
- VIII. Operar equipamentos de soldagem e ferramentas elétricas para recuperação de peças e estruturas.
- IX. Efetuar lubrificação periódica de veículos e máquinas conforme especificações técnicas.
- X. Testar veículos e equipamentos após manutenção, certificando-se do pleno funcionamento.
- XI. Controlar e registrar serviços realizados e peças substituídas.
- XII. Solicitar materiais e peças necessárias à execução dos serviços.
- XIII. Zelar pela conservação da oficina, ferramentas, equipamentos e ambiente de trabalho.
- XIV. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme normas de segurança do trabalho.
- XV. Cumprir normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.
- XVI. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental Completo.



CATANDUVAS
GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26.02.2016
16:52:48 -03

Responsabilidade: Responsabilidade pela manutenção adequada da frota e maquinário municipal, pela correta utilização de ferramentas e equipamentos e pela segurança dos serviços executados.





MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir veículos automotores pertencentes ao Município, tais como automóveis, utilitários, caminhonetes, vans, ônibus e caminhões, realizando o transporte de pessoas, pacientes, alunos, servidores, materiais e cargas diversas, observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro, legislação pertinente e procedimentos internos, zelando pela segurança, conservação e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade. Obedecer a escala, se necessário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Conduzir veículos oficiais em trajetos municipais e intermunicipais, conforme designação da Administração.
- II. Transportar pacientes, estudantes, servidores, equipes técnicas, materiais e equipamentos, garantindo segurança e pontualidade.
- III. Realizar vistoria diária no veículo, verificando condições de pneus, freios, iluminação, níveis de óleo, combustível, água e demais itens de segurança.
- IV. Comunicar e registrar falhas mecânicas ou necessidades de manutenção ao setor competente.
- V. Preencher relatórios de viagens, controle de quilometragem, consumo de combustível e demais registros obrigatórios.
- VI. Zelar pela limpeza, conservação e guarda do veículo.
- VII. Controlar a carga transportada, orientando o correto acondicionamento para evitar danos e acidentes.
- VIII. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, quando necessário.
- IX. Portar e manter regular a documentação pessoal e do veículo.
- X. Observar normas de direção defensiva e segurança no transporte de pessoas.
- XI. Recolher o veículo à garagem oficial ao término da jornada ou conforme determinação superior.
- XII. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigido.
- XIII. Assumir as multas impostas, em razão de não observância da legislação de trânsito.
- XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D; Cursos específicos quando exigidos (transporte escolar, transporte coletivo, transporte de pacientes, entre outros).



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26.02.2025
16:52:48 -03

Responsabilidade: Responsabilidade pela condução segura do veículo oficial, pela integridade dos passageiros e cargas transportadas e pela conservação do patrimônio público sob sua guarda.





OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar máquinas pesadas e equipamentos rodoviários montados sobre rodas ou esteiras, destinados à execução de serviços de terraplanagem, escavação, nivelamento, compactação, pavimentação e manutenção de vias públicas e demais obras municipais, observando normas técnicas, de segurança e procedimentos operacionais. Obedecer a escala, se necessário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Operar máquinas como retroescavadeira, pá-carregadeira, motoniveladora, rolo compactador, escavadeira hidráulica, trator de esteira e equipamentos similares.
- II. Executar serviços de escavação, movimentação de terra, areia, pedras, cascalho e outros materiais.
- III. Realizar abertura e manutenção de valas, canais de drenagem e sistemas pluviais.
- IV. Efetuar nivelamento, patrolamento, compactação e conservação de estradas rurais e vias urbanas.
- V. Operar equipamentos para aplicação e espalhamento de camadas de asfalto, cascalho e outros materiais de pavimentação.
- VI. Executar serviços de limpeza urbana, remoção de entulhos e manutenção de áreas públicas.
- VII. Auxiliar na recuperação, conservação e readequação de estradas e acessos.
- VIII. Realizar inspeção diária na máquina, verificando níveis de óleo, combustível, água, sistema hidráulico e condições gerais de funcionamento.
- IX. Comunicar defeitos, falhas ou necessidade de manutenção ao setor responsável, registrando as ocorrências conforme procedimentos internos.
- X. Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização das máquinas e equipamentos.
- XI. Operar os equipamentos observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho.
- XII. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a função.
- XIII. Colaborar com a organização do local de trabalho.
- XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D.

Responsabilidade: Responsabilidade pela operação segura das máquinas e equipamentos sob sua guarda, pela conservação do patrimônio público e pela execução adequada dos serviços.



ASSISTENTE EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenha atividades de apoio educacional, administrativo e operacional nas unidades escolares da rede municipal de ensino, colaborando com professores, equipe pedagógica e direção na execução das rotinas escolares, no acompanhamento das atividades dos alunos e na organização dos ambientes de aprendizagem. Auxilia no desenvolvimento de ações voltadas à formação, disciplina, inclusão e bem-estar dos educandos, assegurando condições adequadas ao processo educativo e ao funcionamento da instituição escolar. Obedecer a escala, se necessário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- I. Assistência aos alunos: Prestar apoio aos alunos, inclusive àqueles com necessidades especiais, em suas atividades diárias, auxiliando na locomoção, alimentação e higiene pessoal; acompanhar alunos, inclusive àqueles com necessidades especiais, em atividades escolares curriculares e extracurriculares, assegurando sua segurança, inclusão e bem-estar. Auxiliar professores no apoio a alunos com dificuldades de aprendizagem; mediar conflitos entre alunos, promovendo um ambiente escolar harmonioso; incentivar a participação dos alunos em atividades e projetos escolares. Suporte em atividades que visam a inclusão e o desenvolvimento de alunos com deficiência ou outras necessidades educacionais especiais, sob a orientação da equipe pedagógica; cumprir as ordens e determinações de seus superiores hierárquicos; participar de cursos, treinamentos e capacitações oferecidos pelo município, visando ao aprimoramento profissional.
- II. Suporte à equipe escolar: Auxiliar na organização e execução de atividades pedagógicas e recreativas. Preparar materiais didáticos e recursos para as aulas. Colaborar na organização de eventos e atividades escolares; Auxiliar na supervisão de alunos durante os intervalos e recreios. Comunicar à equipe escolar sobre o desempenho e comportamento dos alunos.
- III. Organização e manutenção de espaços escolares: Colaboração na organização e na manutenção de espaços como bibliotecas, laboratórios, pátios e outras áreas de uso comum, contribuindo para um ambiente escolar agradável e seguro.
- IV. Apoio em atividades extracurriculares: Auxílio na organização e no acompanhamento de atividades complementares, projetos e eventos escolares.
- V. Outras atribuições: Zelar pela organização e limpeza dos espaços escolares; Auxiliar no controle da entrada e saída de alunos. Realizar outras tarefas relacionadas ao apoio educacional, conforme solicitado pela equipe escolar.
- VI. Habilidades e competências desejáveis: Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal; Paciência, empatia e capacidade de lidar com situações desafiadoras; Organização e responsabilidade; Capacidade de



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

trabalhar em equipe; Conhecimento básico sobre desenvolvimento infantil e necessidades educacionais especiais. É importante ressaltar que o Agente de Apoio Educacional não substitui o papel do professor, mas sim complementa o trabalho da equipe escolar, oferecendo suporte aos alunos e contribuindo para um ambiente educacional inclusivo e acolhedor.

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data: 26.02.2016
16:52:48 -03



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino médio.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.



PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Regente de Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe. Exercer a função de Coordenação de Escola e/ou CMEI. Exercer a função de Coordenação Municipal na SEMED. Exercer a função de Diretor de Escola e/ou CMEI (através do processo de gestão democrática – eleição, e mantiver na função). Participar da escolha de turma, quando convocado.

ICP
Educação
a função

DESCRIÇÕES DETALHADAS

- I.Regência de classe.
- II.Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries/ano sob sua responsabilidade.
- III.Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- IV.Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- V.Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos.
- VI.Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- VII.Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.
- VIII.Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.
- IX.Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- X.Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- XI.Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
- XII.Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
- XIII.Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais, se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria municipal de educação e esporte.
- XIV.Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03



- XV. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 47, parágrafo segundo.
- XVI. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- XVII. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
- XVIII. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica.
- XIX. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
- XX. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
- XXI. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades das crianças, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- XXII. Outras atividades inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Formação em nível médio, na modalidade Normal/Formação Docente, Magistério, e/ou nível superior em curso de graduação, licenciatura plena em Pedagogia, com formação para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais, crianças e informações.



PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O profissional de educação física promove a saúde das pessoas por meio da prática de atividades físicas, mas suas funções vão além disso. Esse profissional também é responsável por coordenar, planejar e supervisionar programas esportivos e recreativos que visam ao desenvolvimento social dos indivíduos. Participar da escolha de turma, quando convocado.

DESCRIÇÃO DETALHADA (ATIVIDADES EM ESCOLAS e CMEIs)

- I. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade.
- II. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- III. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- IV. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- V. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- VI. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.
- VII. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.
- VIII. Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo.
- IX. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- X. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
- XI. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado,
- XII. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria municipal de educação e esporte;
- XIII. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos; registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- XIV. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido de atua;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
76208842000103
Data:26.02.2026
16:52:48 -03

- XV.Promover a integração entre escola, família e com unidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
- XVI.Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
- XVII.Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho;
- XVIII.No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;
- XIX.Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
- XX.Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
- XXI.Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer no ensino esportivo;
- XXII.Atuar no ensino esportivo;
- XXIII.Outras atividades inerentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Superior Formação em “Educação Física” com licenciatura ou bacharelado. Se bacharel, deverá possuir inscrição junto ao CREF – Conselho Regional de Educação Física.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais, crianças e informações.



Nome: Ademar Luiz
Burckhardt
CPF: ***.565.259-**

Assinado com certificado digital avançado

Documento assinado digitalmente em 26/02/2026 16:39:32
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/RhOuq> para
verificar a autenticidade.

