



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 305 /2017

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no serviço público municipal de São Miguel de Taipu – PB no Anexo I, da Lei nº 130/2002, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU, ESTADO DA PARAÍBA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Este Projeto de Lei dispõe sobre a criação de novos cargos e aumento de novas vagas no quadro permanente de pessoal do Município de **São Miguel de Taipu - PB**, e dá outras providências.

Art. 2º. Fica acrescido o número de Vagas aos Cargos já criados no Quadro Permanente de Pessoal e criado NOVOS CARGOS no ANEXO I e GRUPOS I, II, III, IV da **Lei Municipal nº 130/2002**, da Prefeitura Municipal de **São Miguel de Taipu - PB**, a seguir enumeradas e detalhadas:

GRUPO II - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO- COD. ATA – 200

CATEGORIA FUNCIONAL	REQUISITO MÍNIMO	CLASSE	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (RS)	VAGAS CRIADAS	VAGAS OCUPADAS	TOTAL DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ATA-201	ENSINO MÉDIO COMPLETO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	1.080,00	10	00	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM ATA-202	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	937,00	15	02	17
AGENTE DE	ENSINO MÉDIO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	1.080,00	06	-	06



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ENDEMIAS ATA-203	COMPLETO							
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ATA-204	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE QUALIFICAÇÃO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	937,00	06	-	06
TÉCNICO DE ENFERMAGEM ATA-205	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	937,00 + GRATIFICAÇÕES	15	-	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATA-206	ENSINO MÉDIO COMPLETO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	937,00	06	09	15
GUARDA MUNICIPAL ATA-207	ENSINO MÉDIO COMPLETO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	937,00	12	23	35
ORIENTADOR SOCIAL ATA-208	ENSINO MÉDIO COMPLETO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40hs	937,00	05	-	05
TOTAL						75	34	109

GRUPO III - APOIO GERAL – COD. ATA – 300

CATEGORIA FUNCIONAL	REQUISITO MÍNIMO	CLASSE	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)	VAGAS CRIADAS	VAGAS OCUPADAS	TOTAL DE VAGAS
AGENTE DE LIMPEZA URBANA ATA - 301	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs	937,00	20	15	35
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ATA-302	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A,B,C,D,E	I,II,III e IV	40 hs	937,00	68	62	127
COVEIRO ATA-303	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs	937,00	03	-	03
MOTORISTA B, C,D,E ATA-304	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CARTERIA NACIONAL DE HABILITAÇÃO B, C, D,E	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs	937,00	15	12	27
MERENDEIRA - ATA-305	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A, B, C, D, E	I, II, III e IV	40 hs	937,00	06	-	06
OPERADOR DE MÁQUINAS ATA-306	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CARTERIA NACIONAL DE HABILITAÇÃO B	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs	937,00	05	01	06
						114	99	204



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GRUPO IV-ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – COD. ATA –400

CATEGORIA FUNCIONAL	REQUISITO MÍNIMO	CLASSE	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (RS)	VAGAS CRIADAS	VAGAS OCUPADAS	TOTAL DE VAGAS
ADVOGADO ATA – 401	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	20 hs	3.000,00	03	01	04
ASSISTENTE SOCIAL ATA – 402	CURSO SUPERIOR EM ASSISTENCIA SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	1.500,00	03	01	04
ASSESSOR JURÍDICO ATA – 403	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	2.000,00	02	01	03
BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO ATA – 404	CURSO SUPERIOR EM BIOQUÍMICO E/OU BIOMÉDICO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	2.000,00	02	02	04
BIBLIOTECÁRIO ATA – 405	CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	1.500,00	02	-	02
FISIOTERAPEUTA ATA – 406	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	2.000,00	01	-	01
FARMACÊUTICO ATA – 407	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	2.000,00	01	-	01
FONOAUDIÓLOGO ATA – 408	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	2.000,00	01	-	01
ENFERMEIRO ATA – 409	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs		06	02	08
MÉDICO CLÍNICO GERAL ATA – 410	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs		06	01	07
MÉDICO PSQUIATRA ATA – 411	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM PSQUIATRIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	20 hs	2.000,00	01	-	01
MÉDICO VETERINÁRIO ATA – 412	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs	2.000,00	01	-	01
NUTRICIONISTA ATA – 413	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs		03	01	04



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

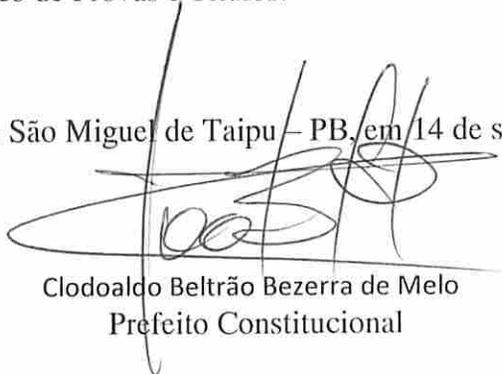
ATOS DO PODER EXECUTIVO

ODONTÓLOGO ATA – 414	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	40 hs		06	01	07
PSICÓLOGO ATA – 415	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	A,BC,D,E	I,II,III e IV	30 hs		03	-	03
TOTAL						41	10	51

Art. 3º. Os Cargos e Vagas estabelecidas na Lei Municipal nº 130/2002 passam a vigorar de acordo com a reorganização dos GRUPOS I, II,III e IV, e com as especificações estabelecidas nessa Lei. Os demais conteúdos da referida Lei continuam inalterados.

Art. 4º. Quando da necessidade e interesse de ocupação da Administração Pública, os Cargos e Vagas criadas nessa Lei, poderá o Poder Executivo Municipal promover a realização de Concurso Público de Provas e Títulos.

Gabinete do Prefeito de São Miguel de Taipu – PB, em 14 de setembro de 2017



Clodoaldo Beltrão Bezerra de Melo
Prefeito Constitucional



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS E VAGAS

CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS CRIADAS	VAGAS OCUPADAS	TOTAL DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	-	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	02	17
AGENTE DE ENDEMIAS ATA	06	-	06
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	06	-	06
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	-	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	09	15
GUARDA MUNICIPAL	12	23	35
ORIENTADOR SOCIAL	05	-	05
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	20	15	35
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	65	62	127
COVEIRO	03	-	03
MOTORISTA B, C, D, E	15	12	27
MERENDEIRA	06	-	06
OPERADOR DE MÁQUINAS	05	01	06
ADVOGADO	03	01	04
ASSISTENTE SOCIAL	03	01	04
ASSESSOR JURÍDICO	02	01	03
BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO	02	02	04
BIBLIOTECÁRIO	02	-	02
FISIOTERAPÊUTA	01	-	01
FARMACÊUTICO	01	-	01
FONOAUDIÓLOGO	01	-	01
ENFERMEIRO	06	02	08
MÉDICO CLÍNICO GERAL	06	01	07
MÉDICO PSIQUIATRA	01	-	01
MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	01
NUTRICIONISTA	03	01	04
ODONTÓLOGO	06	01	07
PSICÓLOGO	03	-	03
	230	134	364



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Advogado e Assistente Jurídico - Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Descrição da Função: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais.

Agente de Endemias - Executar os serviços de: Exercício de atividades de vigilância; prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas; promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Agente Comunitário de Saúde - Agente Comunitário de Saúde: Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Agente de Limpeza Urbana - Coletar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, locais de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todos os locais da área de atuação da Companhia; Conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais.

Assistente Social - Coordenar e executar programas, projetos e serviços na área de Serviço Social desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Serviço Social, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas, projeto e políticas sociais, prestar assistência social e apoio à população usuária da rede municipal de saúde, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, exercer atividades de Serviço Social, visando orientar e instrumentalizar usuários e/ou familiares no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar e realizar pesquisas no âmbito do Serviço Social e Saúde, participar das atividades relacionadas à área no âmbito da Política Institucional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Auxiliar de Consultório Dentário - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Auxiliar Administrativo - Protocolizar processos e documentos nas repartições, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

Auxiliar de Serviços Gerais

Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura/e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.

Bibliotecário - Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação; planejar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, para atualizar o acervo da biblioteca; executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura; executar outras atividades afins.

Bioquímico/Biomédico- Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, uro-análise e outras; bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

Coveiro - Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Enfermeiro - Coordenar e executar programas, projetos e serviços de enfermagem desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Enfermagem, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Farmacêutico - Desempenhar funções de dispersão ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacêuticas, quando a serviço do público em geral, em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratique extração, purificação, controle de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, gerenciamento de depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, desempenho de outros serviços e funções, não especificadas, que se situem no domínio da capacitação profissional. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe.

Fisioterapeuta - Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Fonoaudiólogo - Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Guarda Municipal: Execução de atividades de natureza simples, repetitivas, que exijam treinamento especializado constante e supervisão. Deve manifestar iniciativa e liderança sobre GMs subordinados. Atividades sob a supervisão direta de um chefe. Ter condições de atuação isolada em face de experiência adquirida. Exercer vigilância sobre os bens públicos, garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município, prestar colaboração à Defesa Civil, ministrar instrução prática sobre a atividade da Guarda Municipal. Executar o serviço de patrulhamento e vigilância em vias públicas, inspecionando as dependências de prédios municipais, orientando o trânsito, fazendo relatório sobre ocorrências, prestar serviço na prevenção contra incêndios, epidemias, meio ambiente e outros; desempenhar outras tarefas correlatas.

Operador de Máquinas e Tratorista - Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e descarregar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

Médico Clínico - Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; fazer encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Médico Psiquiatra - Prestar assistência médica à população nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; participar das campanhas desenvolvidas no combate ao uso de drogas, AIDS e correlatas, diagnosticar os dependentes químicos encaminhando-os para clínicas de recuperação; se integrar as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas ao cargo, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria.

Médico Veterinário - Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar Inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

Motorista - Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

Nutricionista - Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para o escolar propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar. Prescrever regimes para alunos bem como dietas especiais para alunos doentes; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar aos pais, merendeiras, alunos e população escolar, através de aulas ministradas. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins, ligados ao setor. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Odontólogo - Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

Orientador Social - Trabalhar junto a usuários de álcool, crack, drogas e outras drogas, agregando conhecimentos básicos sobre Redução de Danos, uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas; realizar atividades educativas e culturais (educativas e lúdicas); dispensação de insumos de proteção à saúde; encaminhar e mediar o processo de encaminhamento para a Rede de Saúde e Inter setorial; e acompanhar o cuidado das pessoas em situação de rua.

Psicólogo - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas;



BOLETIM OFICIAL
CRIADO PELA LEI Nº 05/81 DE 07/02/1981

PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ADMINISTRAÇÃO: CLODOALDO BELTRÃO BEZERRA DE MELO
ANO: 36 – SÃO M.DE TAIPU, SEXTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2017.
- Nº 09/2017 -

ATOS DO PODER EXECUTIVO

analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

Técnico e Auxiliar em Enfermagem - Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.